One Touch 4.6
Junho 2010
05-0807-000

DocuMate 3460

Guia do usuário

Este documento é alterado periodicamente. Alterações, incorreções técnicas e erros de digitação serão corrigidos nas próximas edições.

Versão do documento: 05-0807-000 (Junho de 2010)

As informações estão sujeitas à alteração sem aviso e não representam um compromisso da parte da Visioneer.

Índice

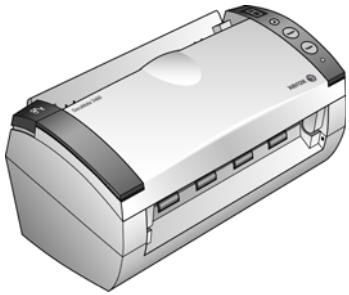
Bem-vindo

Este capítulo inclui:

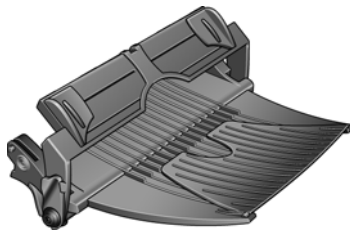
As informações deste guia abrangem recursos de hardware e software que podem não estar disponíveis para o modelo de scanner adquirido. Desconsidere quaisquer informações que não se apliquem ao seu scanner.

Algumas das ilustrações neste guia podem não ser exatamente iguais às imagens que aparecem na tela do computador. As diferenças são pequenas e não afetam as etapas para usar os recursos.

Conteúdo da caixa

Antes de prosseguir, verifique o conteúdo da caixa. Se houver itens faltando ou danificados, entre em contato com a loja onde o scanner foi adquirido.

Scanner Xerox DocuMate 3460

Bandeja de entrada

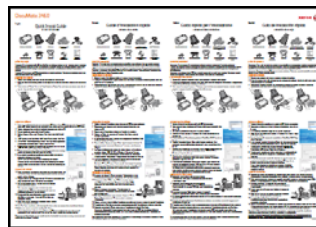
Bandeja de saída

Bandeja de alimentação frontal com bandeja de saída

Cabo USB

Fonte de alimentação

Cabo de alimentação

Almofada de ADF de substituição

Disco de instalação

Guia de instalação rápida

Cartão de suporte técnico

Documentação

A seguinte documentação é fornecida com o scanner:

- Guia de instalação rápida — Instruções resumidas de instalação.
- Guia do usuário do scanner Xerox — Disponível no disco de instalação. Contém informações detalhadas de instalação, digitalização, configuração e manutenção.
- Leiame — Contém as informações mais recentes sobre o scanner e instalação de software.
- Guia do usuário do PaperPort — No disco de instalação; contém instruções detalhadas para usar o software.
- Guia do usuário do OmniPage — No disco de instalação; contém instruções detalhadas para usar o software.
- Guia do usuário do QuickScan — No disco de instalação; contém instruções detalhadas para usar o software.
- Guia do usuário do Virtual ReScan (VRS)— Disponível no disco de instalação. Contém informações detalhadas sobre os recursos e a configuração do software VRS.
- Ajuda online — Para a configuração do scanner, interfaces TWAIN e WIA.

Requisitos do sistema

PC Pentium compatível com IBM ou equivalente a AMD com:

- Uma unidade de DVD-ROM
- Uma porta Universal Serial Bus (USB) disponível
- Sistema operacional Microsoft® Windows®: XP 32 bits (Service Pack 1 e 2), Vista 32 bits ou 64 bits, 7 32 bits ou 64 bits

  O scanner é compatível com o Windows XP Service Pack 3 e o Windows Vista Service Pack 1.
- *Windows XP*: No mínimo 512 megabytes (MB) de memória interna (RAM)

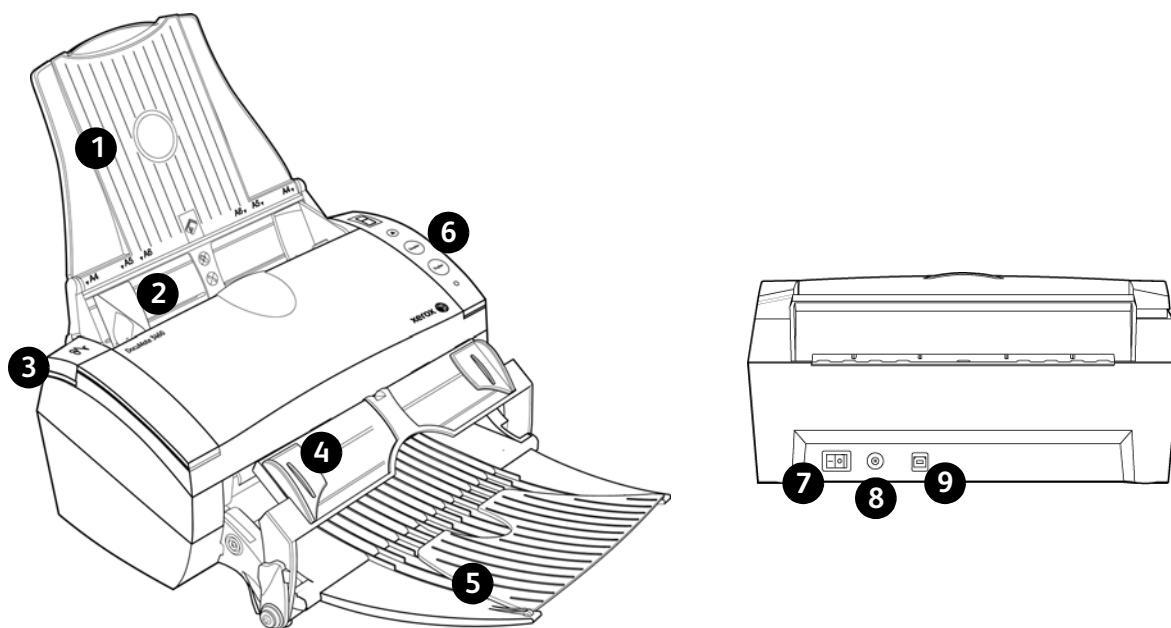
  Windows Vista e 7: no mínimo 1 gigabyte (GB) de memória interna (RAM)
- Pelo menos 350 MB de espaço livre em disco

Um monitor VGA ou SVGA

As configurações recomendadas para o monitor são:

- Qualidade de cores de 16 bits ou 32 bits
- Resolução definida como pelo menos 800 x 600 pixels

Consulte a documentação do Windows para obter instruções sobre como definir a qualidade de cores e a resolução do monitor.

O scanner Xerox DocuMate 3460

Bandeja de entrada — Mantém o papel no scanner.

Guias de papel — Ajustáveis para se adaptarem à largura do papel.

Trava da tampa do ADF — Abre a porta do scanner.

Bandeja de alimentação frontal — Insira um item entre as guias e pressione para alimentar os itens a partir da parte dianteira do scanner.

Bandeja de saída — Segura os documentos após serem alimentados no scanner. Estende para segurar vários tamanhos de papel.

Painel de controle — Reúne os controles de digitalização do One Touch.

Número de LED — Exibe a configuração atual de digitalização para o botãos Simplex e Duplex.

Botão Function (Função) — Seleciona a configuração de digitalização para os botões Simplex e Duplex. Pressione para percorrer as configurações.

Botão Duplex — Pressione para digitalizar um documento frente e verso.

Botão Simplex — Pressione para digitalizar um documento com um lado.

Luz de status — Exibe o status do scanner.

Chave de alimentação — Chave ligar/desligar.

Entrada de alimentação — Conecta o cabo de alimentação ao scanner.

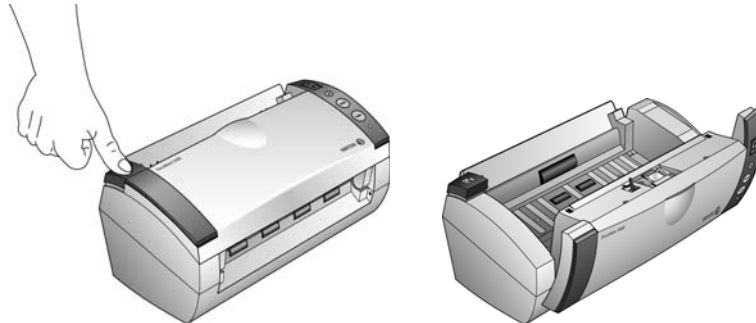
Porta Universal Serial Bus (USB) — Conecta o scanner ao computador.

Montagem do scanner

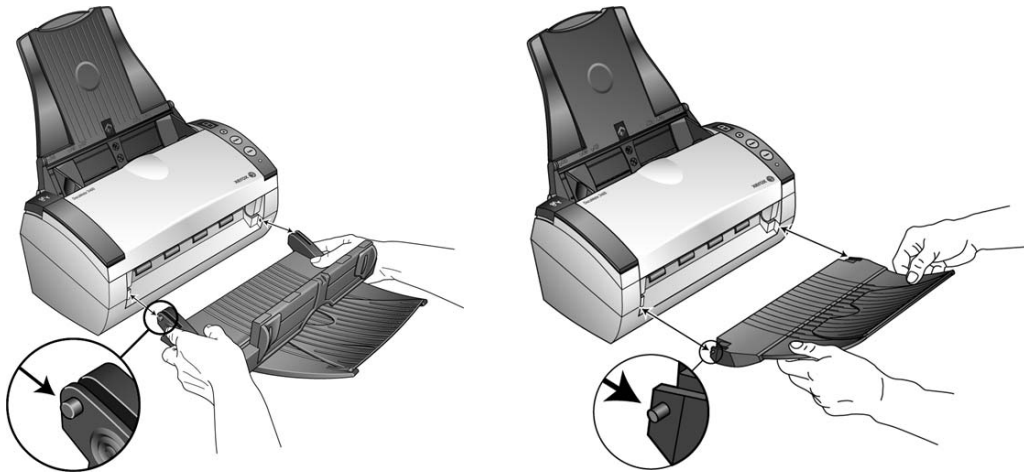
1

Este capítulo inclui:

Desembalagem e Montagem do scanner

1. Remova toda a fita de transporte da parte superior e inferior do scanner.
2. Retire cuidadosamente a espuma de proteção da trava da tampa do ADF e, em seguida, pressione o botão de trava para abrir a tampa do alimentador automático de documentos.

3. Retire cuidadosamente quaisquer pedaços de espuma que possam ter entrado no alimentador de documentos e feche a tampa.
4. Alinhe as aberturas na guia de papel com as saliências no scanner e deslize a guia até ela encaixar no lugar.

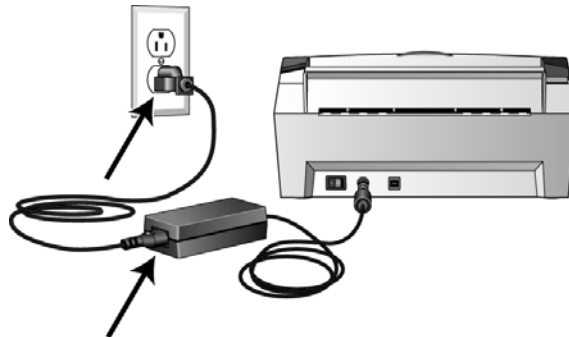
5. Selecione o alimentador frontal com bandeja de saída ou a bandeja de saída padrão.

6. Insira os pinos de cada lado da bandeja de saída nos orifícios do scanner.

7. Abra a extensão da bandeja de saída de modo que ela fique completamente estendida.

Conecte o Cabo de alimentação do Scanner

1. Conecte a fonte de alimentação à porta de alimentação do scanner.

NOTA: Use somente a fonte de alimentação fornecida com o scanner (HiTron HEG42-240200-7L). A conexão de outro tipo de fonte de alimentação pode danificar o scanner e invalidar a garantia.

2. Ligue o cabo de alimentação à fonte de alimentação e a uma tomada elétrica.

Instalação

2

Este capítulo inclui:

Antes de começar

Leia atentamente os itens a seguir antes de iniciar a instalação:

- As informações neste guia podem abordar softwares não fornecidos com o scanner adquirido. Desconsidere quaisquer informações sobre o software não aplicável ao produto obtido.
- Se houver software antivírus ou anti-spyware em execução no computador, é possível que, durante a instalação, sejam exibidas mensagens ou alertas perguntando se você permite que a instalação prossiga. Embora as mensagens possam diferir dependendo do software em execução no computador, você deverá permitir a continuação da instalação se esta opção estiver disponível. Outra opção é desligar o software antivírus ou anti-spyware antes de instalar o scanner, mas, se fizer isso, lembre-se de reativá-lo quando a instalação estiver concluída.
- Se você já tiver um scanner conectado ao seu computador, precisará remover os drivers primeiro antes de começar a instalar o scanner Xerox DocuMate.
- Se o computador estiver operando com Windows Vista ou o Windows 7, a tela do Controle de Conta de Usuário do Vista ou o 7 poderá ser exibida solicitando a confirmação de alterações no sistema. Clique no botão Continuar para permitir que a instalação prossiga.

Instalação do software e Conexão do scanner

1. Inicie o Microsoft Windows e certifique-se de que não haja outros aplicativos em execução.
2. Insira o disco de instalação na unidade de DVD-ROM do computador.

   O disco iniciará automaticamente e a janela Selecionar idioma abrirá.
3. Selecione seu idioma na lista de idiomas disponíveis. Clique em **OK**.

   O menu principal do disco abrirá no idioma selecionado.

NOTA: se o DVD não iniciar, verifique o seguinte:

- Certifique-se de que a porta da unidade de DVD esteja completamente fechada.
- Certifique-se de que o DVD tenha sido inserido na unidade na direção correta (etiqueta para cima).

Para iniciar o DVD manualmente:

- Abra a opção do Windows para Meu computador. Você pode fazer isso clicando duas vezes no ícone **Meu computador** localizado na área de trabalho.
- Clique duas vezes no ícone para a unidade de DVD-ROM.
- O menu de instalação do DVD deverá abrir agora.

Se o menu não abrir:

- A partir da lista de arquivos no DVD, clique duas vezes no arquivo chamado frontend.exe.

NOTA: O arquivo Leiame do scanner contém as últimas novidades sobre o scanner. O arquivo Leiame do scanner está no formato HTML e abrirá em qualquer navegador padrão.

4. No Menu principal, selecione **Instalar produtos**.

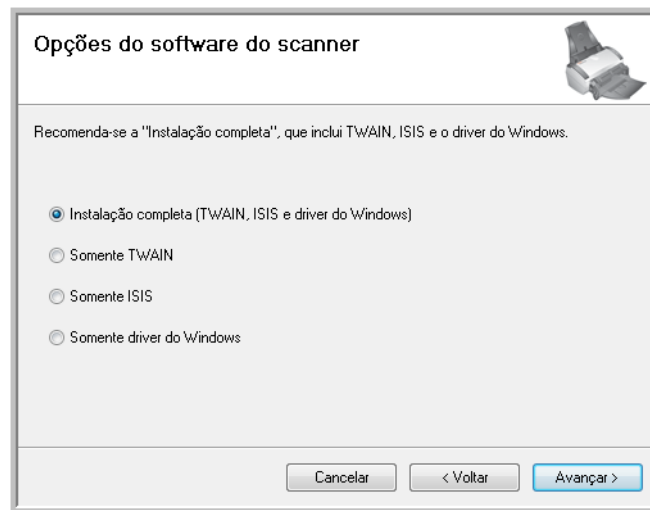
5. Verifique se a caixa **Driver do scanner** e **Visioneer One Touch** está marcada.

NOTA: o software fornecido com o scanner pode diferir ligeiramente da lista mostrada na janela.

6. Clique em **Instalar agora**.
   A instalação do driver começará primeiro.

Instalação do driver do scanner

1. A janela Bem-vindo ao Assistente do Programa de Instalação de Driver do Scanner abrirá. Clique em **Avançar**.
2. Na janela Contrato de licença da Xerox, leia o contrato de licença. Se aceitar os termos, selecione **Aceito** e, em seguida, clique em **Avançar**.

   Caso não aceite o contrato de licença, a instalação será encerrada e o driver do scanner não será instalado.
3. A janela seguinte lista as opções de drivers que podem ser instalados para o scanner.

4. Selecione a opção desejada e, em seguida, clique em **Avançar**.
   - **Instalação completa (TWAIN, ISIS e driver do Windows)** — Esta é a instalação recomendada. Ela instala todos os drivers do scanner para que você possa digitalizar usando qualquer aplicativo de digitalização TWAIN e ISIS ou o One Touch quando o aplicativo estiver instalado.
   - **Somente TWAIN** — O driver TWAIN é instalado e você pode digitalizar usando aplicativos de digitalização TWAIN ou o One Touch quando o aplicativo estiver instalado.
   - **Somente ISIS** — O driver ISIS é instalado e você pode digitalizar usando aplicativos de digitalização ISIS ou o One Touch quando o aplicativo estiver instalado.
   - **Somente driver do Windows** — O driver Windows Driver é instalado e você pode digitalizar usando somente o One Touch quando o aplicativo estiver instalado.

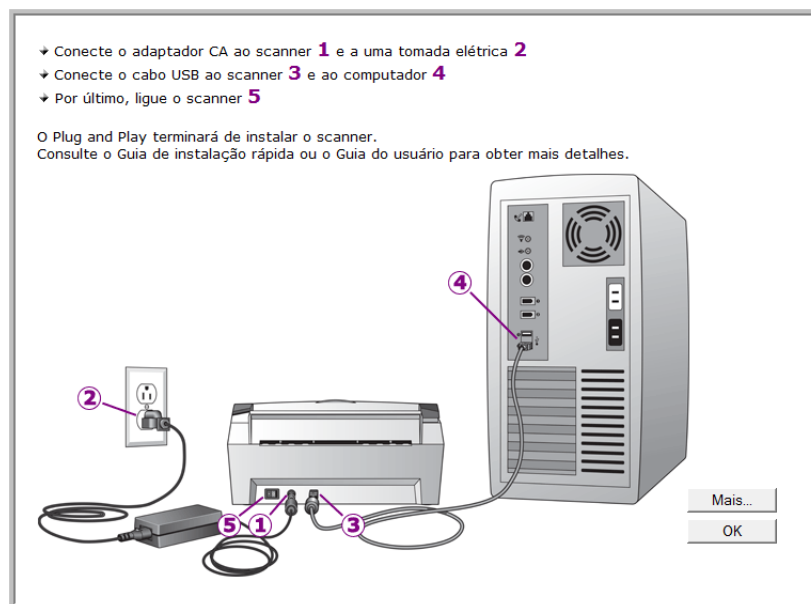
NOTA: Todos os scanners possuem o software One Touch e o driver TWAIN disponíveis. Se as opções de instalação do driver ISIS não estiverem disponíveis, como descrito acima, significa que seu scanner não possui um driver placeISIS disponível.

NOTA: Se você estiver usando o Windows versão XP ou posterior, o driver Microsoft Windows Image Acquisition (WIA) sempre é instalado, independente do que você seleciona nesta janela, e você pode digitalizar usando a interface WIA em aplicativos de digitalização que acessem este driver.

5. Durante a instalação, esta janela será exibida solicitando a seleção de uma das imagens para a configuração de espaço de cores.

A configuração de espaço de cores define o valor do gama para o scanner para que os itens digitalizados tenham uma boa aparência ao serem exibidos no seu monitor.

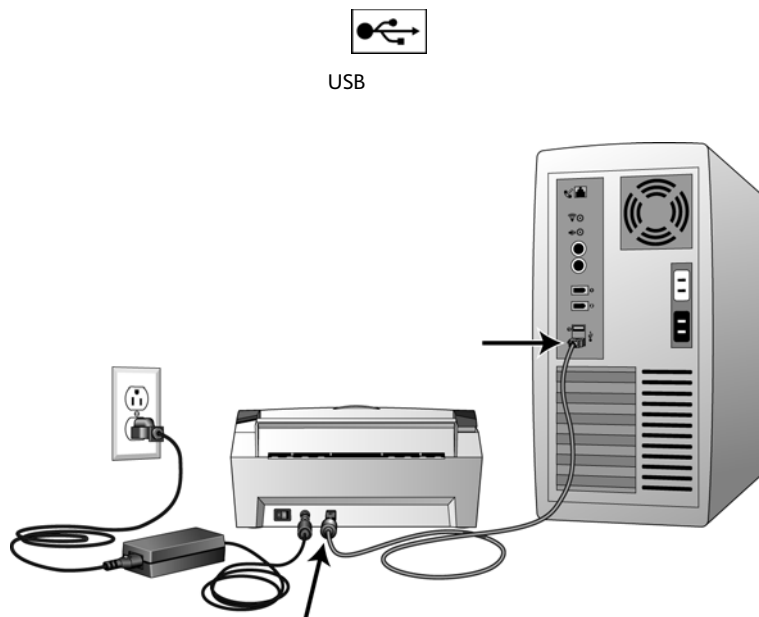
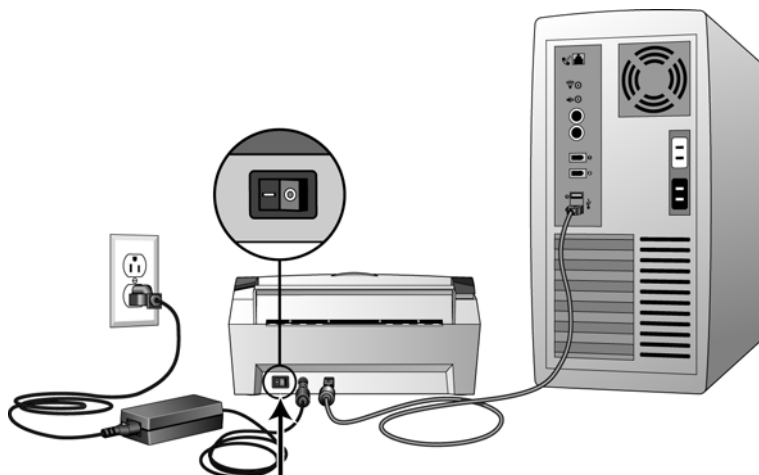
6. Selecione a opção que parecer mais apropriada e clique em **Avançar**.
7. **PARE** quando a janela “Concluir a instalação conectando o hardware” for exibida. **NÃO** clique em **OK** ainda. Deixe a janela aberta e leia a próxima seção.

   Se você não vir este diagrama na tela para conectar o scanner, pare e siga as instruções da próxima seção para conectá-lo.

Conexão do cabo USB e ativação da alimentação

O scanner pode ser conectado a qualquer porta USB disponível. Consulte o manual do computador para saber a localização das portas USB.

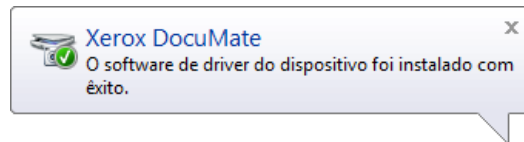
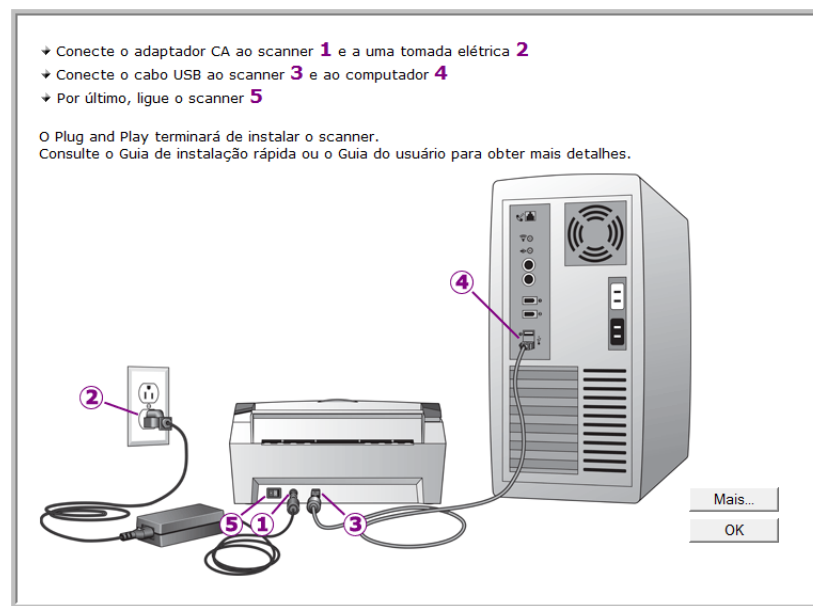
1. Remova a fita de proteção do cabo USB, se houver.
2. Conecte o cabo USB à porta USB do scanner e depois a uma porta USB do computador.

   Se a tomada não se conectar facilmente, certifique-se de estar conectando-a corretamente. Não force a tomada na conexão.

USB

3. Ligue o scanner. O local da chave de alimentação do scanner é mostrado no diagrama abaixo.

A luz de status acende e pisca indicando que o scanner está recebendo alimentação.

Se você estiver usando o Windows versão XP ou posterior e tiver conectado o cabo USB a uma porta USB 1.1, uma bolha de informações poderá abrir explicando que há “Um dispositivo USB de alta velocidade conectado a um hub USB de baixa velocidade”. Conecte o cabo USB a uma porta USB 2.0 (se houver) ou simplesmente desconsidere a mensagem. Se você deixá-lo conectado à porta USB 1.1, seu scanner poderá ficar um pouco mais lento

Em seguida, o computador reconhecerá que o scanner foi conectado à porta USB e automaticamente carregará o software apropriado para operar o scanner.

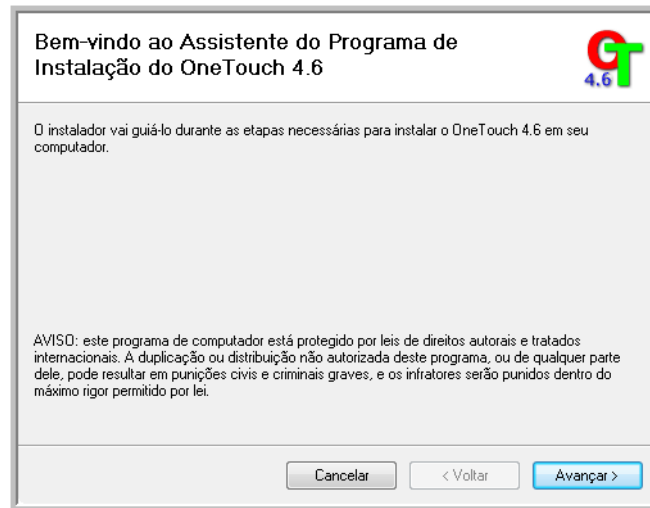
Se o computador estiver executando o Windows versão XP ou posterior, uma mensagem semelhante à seguinte será exibida.

4. Quando tiver certeza de que o software carregou por completo, retorne à janela “Concluir a instalação conectando o hardware”.

5. Clique em **OK**.

   Também é possível clicar em **Mais** para exibir uma rápida visão geral sobre como acessar e navegar no painel de botões do One Touch.

6. Clique em **Fechar** na janela Instalação de driver concluída para fechar e sair do instalador de driver.

Instalação do Visioneer One Touch

A instalação do software Visioneer One Touch iniciará automaticamente depois que você clicar em Fechar na janela Instalação de driver concluída.

1. Clique em Avançar na janela Bem-vindo ao Assistente do Programa de Instalação do One Touch.

2. Na janela Contrato de licença da Visioneer, leia o contrato de licença. Se aceitar os termos, selecione Aceito e, em seguida, clique em **Avançar**.
3. Caso não aceite o contrato de licença, a instalação será encerrada e o software One Touch não será instalado.
4. O software One Touch da Visioneer será instalado ao clicar em Avançar na janela Contrato de licença da Visioneer.
5. Clique em **Fechar** na janela Instalação do One Touch da Visioneer concluída para fechar e sair do instalador.

Caso tenha selecionado outro software para instalar a partir do DVD, a instalação deste software será iniciada automaticamente depois que você clicar em Fechar na janela de conclusão de instalação.

Aplicativos adicionais disponíveis com o scanner

O scanner inclui aplicativos adicionais gratuitos, conforme descrito na tabela a seguir.

1. Volte ao Menu principal do disco e clique em **Instalar produtos**.

2. Selecione os aplicativos adicionais que quiser instalar e, em seguida, clique em **Instalar agora**.
3. Siga as instruções na tela para instalar cada um dos produtos adicionais.

Software	Sobre o software
Adobe® Reader®	O Adobe® Reader® é um aplicativo autônomo usado para abrir, visualizar, pesquisar e imprimir arquivos PDF. Esse aplicativo está localizado no disco na seção Guias do usuário.
Nuance PaperPort®	O PaperPort é um aplicativo de software de gerenciamento de documentos total. Os recursos de digitalização do PaperPort permitem inserir novas páginas em um arquivo existente e nomear o arquivo imediatamente após a digitalização. A partir da área de trabalho do PaperPort, você pode classificar seus documentos e movê-los entre pastas da mesma forma que faria na pasta Meus documentos do Windows. Você pode reordenar as páginas em um arquivo PDF, empilhar um documento de maneira que todas as páginas sejam salvas novamente como arquivos individuais. O PaperPort também contém algumas opções básicas de edição de imagem no PaperPort PageView, tais como, adicionar notas a arquivos de imagem, modificar cores de imagem e retocar a imagem utilizando as opções de apagar e/ou correção automática.

Software	Sobre o software
Nuance OmniPage®	O OmniPage Pro fornece análise de OCR de precisão, detecção de layout avançada e tecnologia Logical Form Recognition™ (LFR – reconhecimento lógico de formulários). Recursos de segurança avançados transformam documentos e formulários de escritório rapidamente em 30 aplicativos de PC diferentes para edição, pesquisa e compartilhamento. Fluxos de trabalho personalizados trabalham com grandes volumes de documentos e você pode usar essas ferramentas para imprimir como PDF.
EMC Captiva QuickScan™	QuickScan é uma solução autônoma e pronta para usar que fornece todos os recursos necessários para digitalização, aprimoramento de imagem, visualização, inserção de comentários, impressão e armazenamento de imagens em alta velocidade. Ele utiliza um driver ISIS certificado para digitalização e inclui separação de tarefas flexível e reconhecimento de códigos de barras. A versão de avaliação (Demo) permite testar o aplicativo.
Kofax Virtual ReScan® (VRS™)	O Kofax VRS melhora automaticamente a qualidade de documentos digitalizados a partir de originais defeituosos. É uma interface de digitalização adicional que utiliza tecnologia VRS (VirtualReScan) patenteada e assegura que a digitalização seja o mais eficiente e fácil possível, melhorando, ainda, a qualidade das imagens digitalizadas. O Kofax VRS usa um driver ISIS certificado para digitalização. Esse software fornece um método adicional para realizar digitalizações em seu scanner. A versão de avaliação (Demo) permite que você teste o aplicativo primeiro. Ao final da instalação do software Kofax VRS, você poderá receber a mensagem "SVS001: a instalação do VRS não inclui um driver ISIS para o scanner selecionado. Instale o driver ISIS enviado com o scanner". Não se trata de um erro, mas desconsidere essa mensagem e clique em OK. O driver ISIS® certificado do Kofax VRS foi instalado corretamente quando você o instalou com o scanner Xerox DocuMate.

Visualização dos Guias do usuário

1. Retorne à janela do Menu principal e clique em **Guias do usuário**.

2. Clique em "Exibir a documentação do scanner" para acessar o guia do usuário do scanner e outras documentações relacionadas à utilização dos recursos One Touch do scanner.

   Clique em "Exibir a documentação do software" para acessar os guias de usuário dos aplicativos de software fornecidos com o scanner. Por exemplo, o guia do usuário do Nuance PaperPort está nesta seção.

   Na janela de um desses guias do usuário, clique no botão de menu Guias do usuário para retornar para a janela principal de guias do usuário e selecione a seção de outra documentação para exibir os guias do usuário.

Janela da documentação do scanner | Janela da documentação do software

3. Clique nos links dos guias que você deseja exibir.

   Os Guias do usuário estão no formato Adobe® PDF. O arquivo Leiame do scanner está no formato HTML e abrirá em qualquer navegador padrão.

   Se necessário, clique em **Instalar Adobe Reader** para instalá-lo agora. Siga as instruções nas janelas de instalação.

   Se já houver Adobe Reader instalado no computador, não selecione-o a menos que a versão fornecida no disco de instalação seja mais nova do que a instalada atualmente no computador.

Para exibir e salvar os Guias do usuário:

1. Clique no nome do Guia do usuário que você deseja exibir e ele abrirá no Adobe Reader. Use o comando **Salvar** do Adobe Reader para salvar esse Guia do usuário no computador.
2. Volte à janela Guias do usuário e repita o processo para abrir, exibir e salvar todos os outros Guias do usuário que quiser. **O arquivo Leiame do scanner contém as últimas novidades sobre o scanner.**
3. Ao terminar, clique em **Menu principal** para retornar a essa janela e clique em **Sair**.
4. Remova o disco de instalação e guarde-o em local seguro.

Terminado! A instalação está concluída e o scanner está pronto para trabalhar.

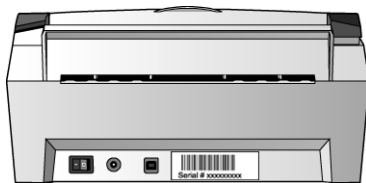
Registro do scanner

Registrar o scanner é importante, pois fornece acesso ao serviço gratuito de suporte por telefone e a atualizações de software para o scanner.

É necessário haver uma conexão ativa à Internet para registrar o scanner. Se não houver acesso à Internet, entre em contato com nosso departamento de atendimento ao cliente para registrar o scanner. Consulte o Cartão de suporte técnico enviado com o scanner para obter as informações de contato do serviço de atendimento ao cliente.

1. Abra uma janela do Internet Explorer, ou de qualquer outro navegador de Internet que você tiver instalado no computador.
2. No campo de endereço, digite www.xeroxscanners.com.
3. Pressione Enter no teclado do computador ou clique na opção da tela para ir para o endereço da Web.
4. Quando a página de scanners Xerox carregar, clique em Support (Suporte).
5. Na página de suporte a produtos, clique no link Register Your Product (Registre seu produto).
6. Preencha o formulário de registro. Todos os campos obrigatórios têm um asterisco (*).

   É necessário inserir um endereço de e-mail válido para o registro.

   Você será solicitado a inserir o número de série do scanner. Ele fica localizado na parte traseira do scanner.

El número de serie.

El número de serie.

7. Após preencher o formulário, clique em **Submit Your Registration** para concluir o registro.

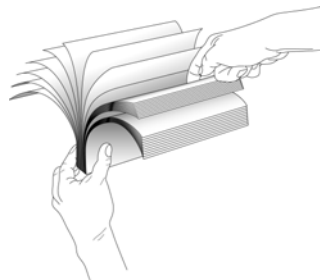
3 Carregamento de documentos para digitalização

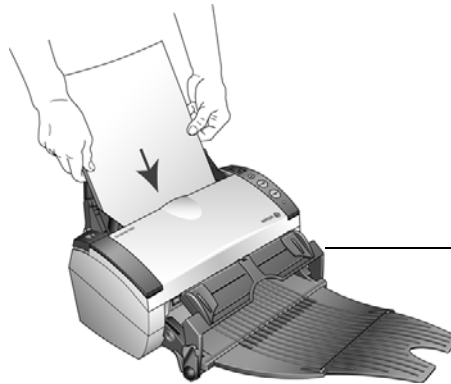
Este capítulo inclui:

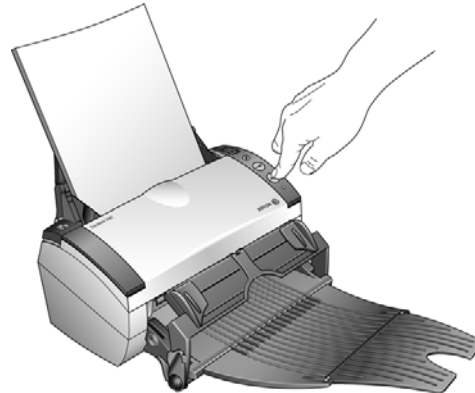
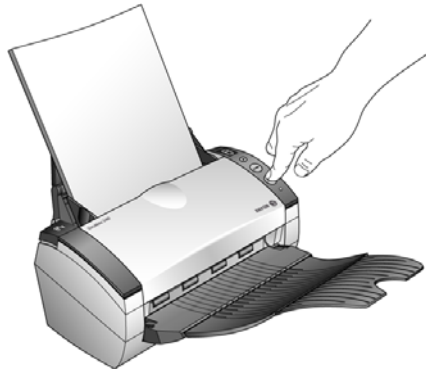
Essa seção mostra como digitalizar usando os botões no scanner. Após carregar os documentos no scanner, conforme descrito abaixo, também é possível digitalizar usando o painel de botões do OneTouch ou usando um aplicativo de digitalização.

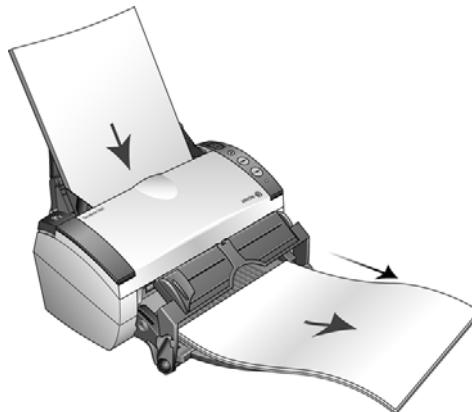
NOTA: sempre remova todos os grampos e clipes de papel dos documentos antes de inseri-los no alimentador automático de documentos do scanner. Grampos e clipes de papel podem emperrar o mecanismo de alimentação e arranhar os componentes internos. Remova também etiquetas, adesivos ou notas Post-It™ que possam se soltar durante o processo de digitalização e prender no scanner. O uso impróprio aqui descrito invalidará a garantia do scanner.

Carregamento e digitalização de documentos a partir da bandeja de entrada

1. Prepare as páginas antes de carregá-las no scanner. Isso ajuda a evitar a alimentação de várias páginas ao mesmo tempo e atolamentos de papel.
   - Se os cantos do papel estiverem dobrados ou enrolados, alise-os o máximo possível.
   - Agite os cantos dos papéis para que as páginas não grudem umas nas outras.

2. Ajuste a guia de papel para a largura do papel e certifique-se de que as bandejas de entrada e saída estejam completamente estendidas.

3. Carregue os documentos *virados para baixo* com as margens superiores voltadas para o scanner no alimentador automático de documentos.

4. Para digitalizar um documento com um lado, pressione o botão **Simplex**.

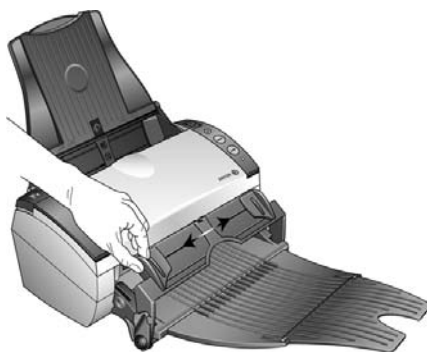
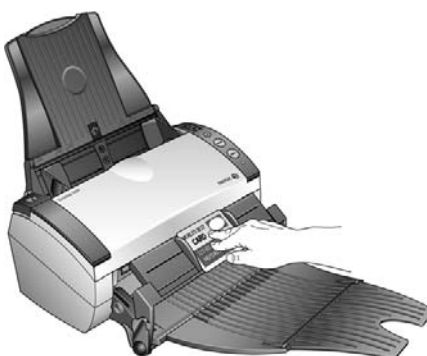
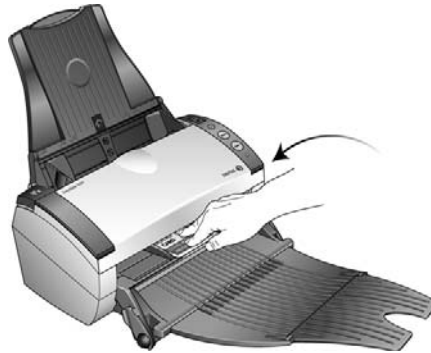
   Para digitalizar um documento frente e verso, pressione o botão **Duplex**.

5. Uma janela de andamento da digitalização abre e as imagens são enviadas para o aplicativo selecionado a partir do utilitário One Touch.

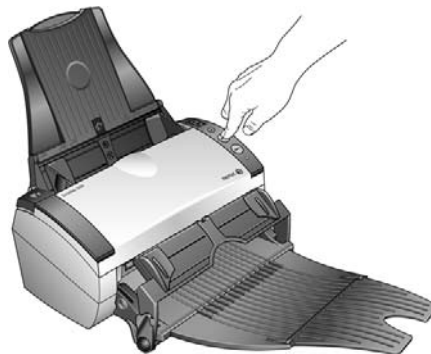
   Se a bandeja de alimentação frontal estiver inserida, todas as páginas no ADF serão ejetadas embaixo da bandeja de alimentação frontal.

Carregamento e digitalização de itens com a bandeja de alimentação frontal

É possível digitalizar papéis espessos, cartões plásticos com relevo, cartões de visita e outros itens usando a bandeja de alimentação frontal do scanner.

NOTA: não tente carregar documentos na bandeja de entrada quando houver um item no scanner alimentado pela parte dianteira. Somente é possível carregar itens no scanner a partir da bandeja de alimentação frontal ou da bandeja de entrada, nunca das duas ao mesmo tempo. Ocorrerá atolamento no scanner se você carregar papel na bandeja de entrada após um item já ter sido alimentado pela parte dianteira.

Digitalização com a bandeja de alimentação frontal levantada

1. Ajuste as guias de papel para a largura do item que será digitalizado.

2. Coloque um único item *virado para cima*, com a parte superior voltada para o scanner, entre as guias de papel na bandeja de alimentação frontal.

3. Pressione o item contra a bandeja e direcione-o para a parte dianteira do scanner.

4. O scanner puxará o item para dentro na parte dianteira e a bandeja de alimentação frontal subirá novamente.
5. Para digitalizar um item com um lado, pressione o botão **Simplex**.

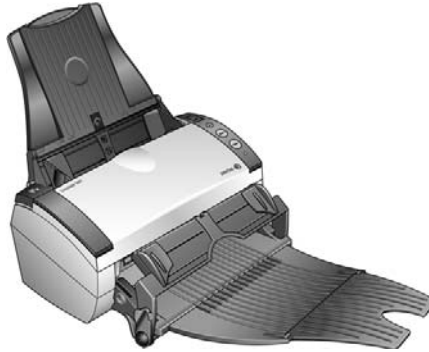
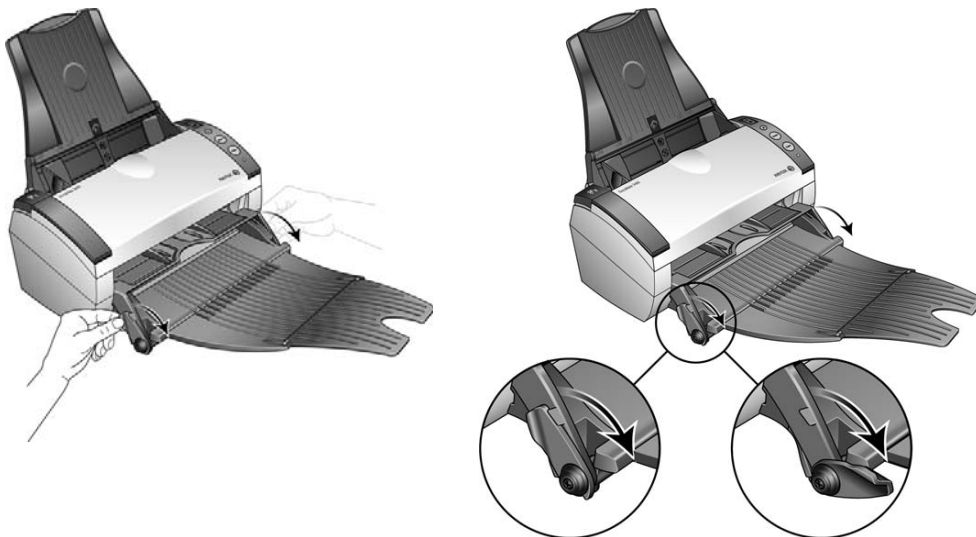
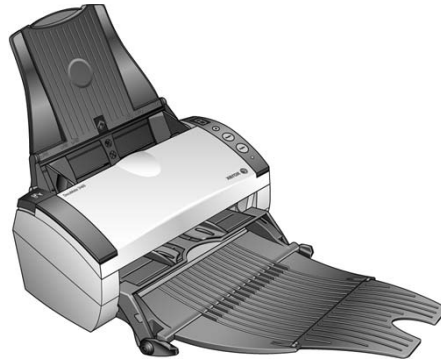
   Para digitalizar um item frente e verso, pressione o botão **Duplex**.

6. O scanner digitalizará o item e o ejetará embaixo da bandeja de alimentação frontal.

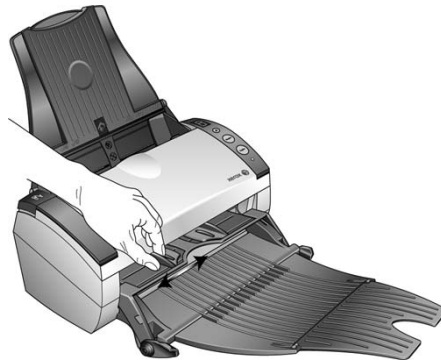
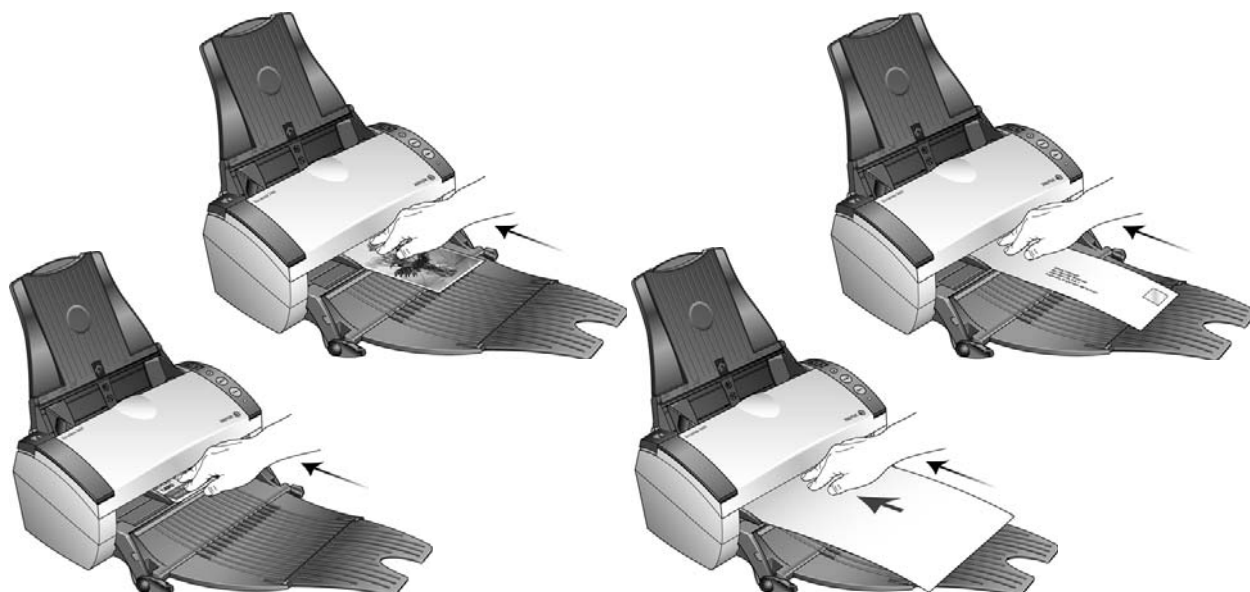
   Uma janela de andamento da digitalização abre e as imagens são enviadas para o aplicativo selecionado a partir do utilitário One Touch.

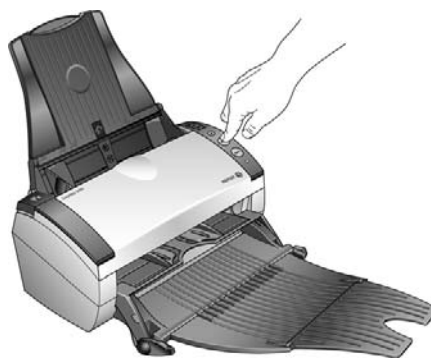
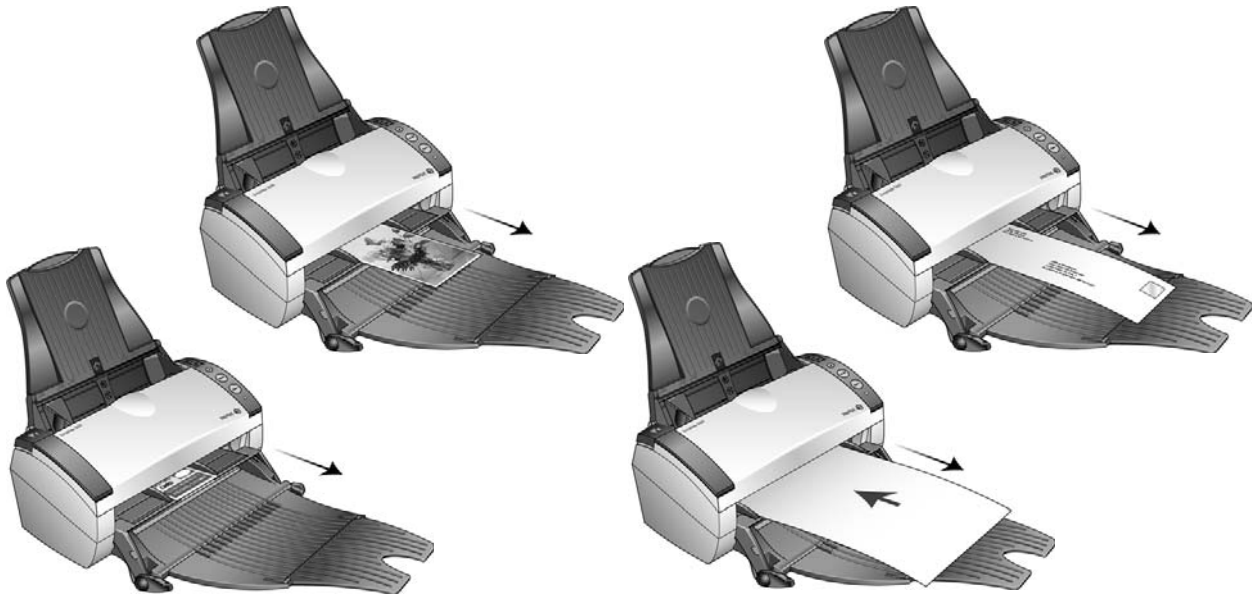
Digitalização com a bandeja de alimentação frontal abaixada

É possível travar a bandeja de alimentação frontal para baixo de modo que ela fique sempre posicionada na abertura dianteira do scanner. Todos os itens digitalizados serão ejetados sobre a bandeja de alimentação frontal ao terminar a digitalização.

Para travar a bandeja de alimentação frontal para baixo:

1. Localize as alavancas em cada lado da bandeja de alimentação frontal.

2. Puxe as alavancas delicadamente para fora do scanner e dobre-as para baixo.

3. Agora, a bandeja de alimentação frontal está abaixada e alinhada com a abertura dianteira do scanner.

Para digitalizar com a bandeja de alimentação frontal abaixada:

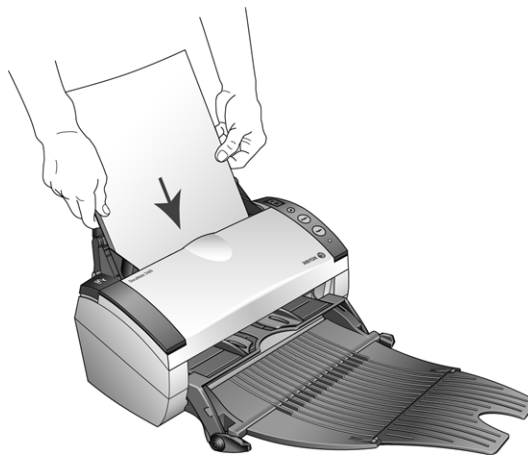
1. Ajuste as guias de papel para a largura do item que será digitalizado.

2. Coloque um único item *virado para cima*, com a parte superior voltada para o scanner, entre as guias de papel na bandeja de alimentação frontal.

3. O scanner puxará o item para dentro pela parte dianteira.
4. Para digitalizar um item com um lado, pressione o botão **Simplex**.

   Para digitalizar um item frente e verso, pressione o botão **Duplex**.

5. O scanner digitalizará o item e o ejetará sobre a bandeja de alimentação frontal.

Uma janela de andamento da digitalização abre e as imagens são enviadas para o aplicativo selecionado a partir do utilitário One Touch.

Digitalização a partir da bandeja de entrada com a bandeja de alimentação frontal abaixada

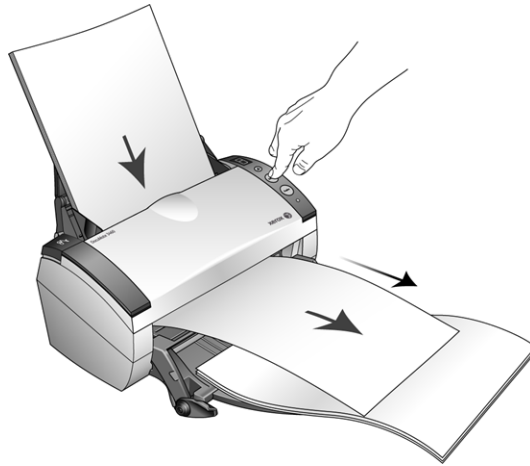
É possível digitalizar um máximo de 5 páginas na bandeja de entrada com a bandeja de alimentação frontal na posição abaixada.

1. Ajuste a guia de papel para a largura do papel e certifique-se de que as bandejas de entrada e saída estejam completamente estendidas.

2. Carregue os documentos *virados para baixo* com as margens superiores voltadas para o scanner no alimentador automático de documentos.

3. Para digitalizar um documento com um lado, pressione o botão **Simplex**.

   Para digitalizar um documento frente e verso, pressione o botão **Duplex**.

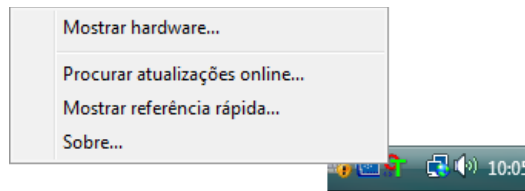
4. Uma janela de andamento da digitalização abre e as imagens são enviadas para o aplicativo selecionado a partir do utilitário One Touch.

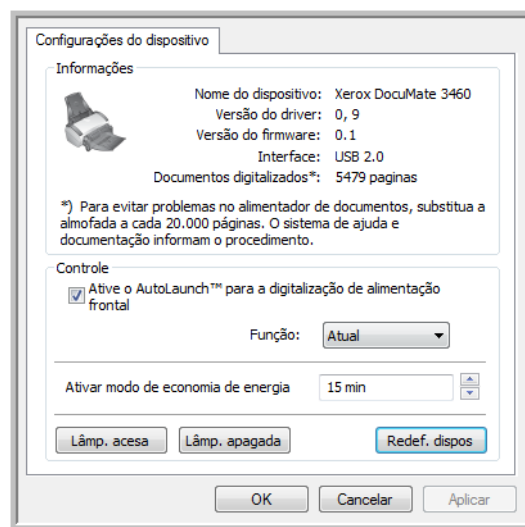
   As páginas serão ejetadas para fora do scanner sobre a bandeja de alimentação frontal.

Digitalização automática a partir da bandeja de alimentação frontal

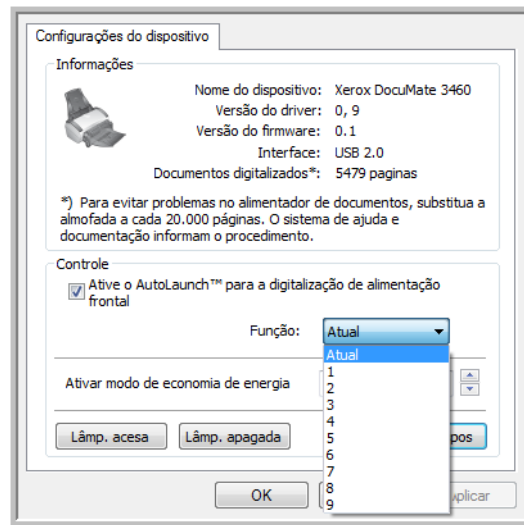
É possível configurar as propriedades de hardware do One Touch para digitalizar um item automaticamente quando inserido no scanner pela parte dianteira.

Para configurar o evento de digitalização dianteira:

1. Clique com o botão direito do mouse no ícone do One Touch, localizado na barra de tarefas do Windows, e selecione “Mostrar hardware...” no menu.

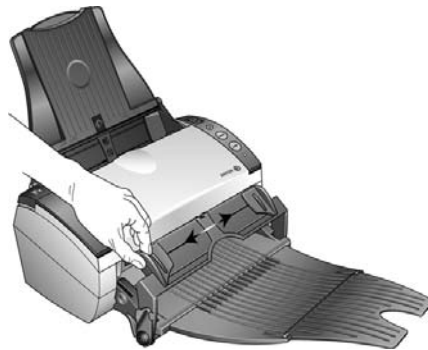
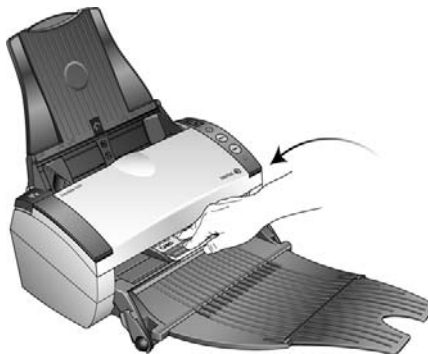
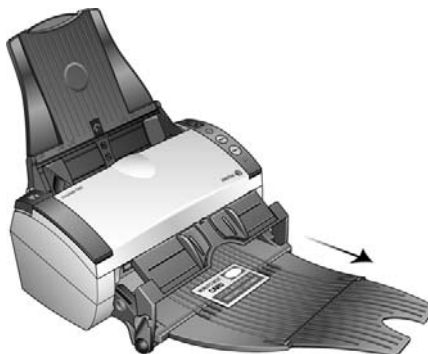
   A janela Propriedades de hardware do scanner abrirá.

2. Clique no botão “Propriedades”.

   A janela Configurações do dispositivo do scanner abrirá.

3. Na seção **Controle**, selecione a opção **Evento de digitalização dianteira**.

4. Clique na lista suspensa de **Função:** e selecione uma opção a ser usada para a digitalização automática dianteira.

- Funções 1-9 — São as 9 funções de digitalização que podem ser configuradas a partir das propriedades do One Touch. A seleção de uma dessas opções indica que você deseja que o evento de digitalização automática sempre use as configurações especificadas para esse número de função.
- Atual — Selecione essa opção para que o evento de digitalização automática sempre use a função atualmente marcada no visor do scanner. Por exemplo, se o LED estiver definido como 6, o scanner realizará a digitalização automática dianteira com as configurações da função 6.

5. Selecione **Duplex** para indicar que o scanner deverá digitalizar sempre a frente e o verso do item quando inserido na sua parte dianteira.
6. Clique em **OK** para aplicar as alterações e fechar a janela Configuração do dispositivo.
7. Clique em **OK** para fechar a janela Propriedades de hardware.

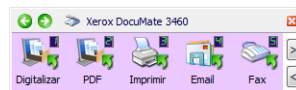
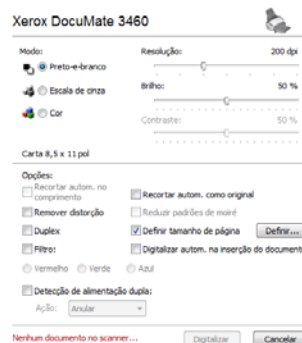
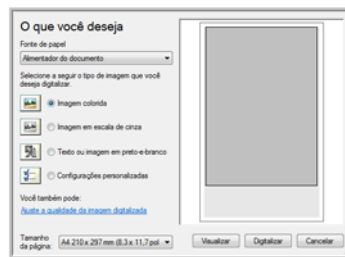
Para digitalizar automaticamente usando a bandeja de alimentação frontal:

1. Ajuste as guias de papel para a largura do item que será digitalizado.

2. Coloque um único item *virado para cima*, com a parte superior voltada para o scanner, entre as guias de papel na bandeja de alimentação frontal.

3. O scanner puxará o item, realizará a digitalização e o ejetará pela parte dianteira.

Uma janela de andamento da digitalização abre e as imagens são enviadas para o aplicativo selecionado a partir do utilitário One Touch.

Interfaces de digitalização

Se tiver selecionado as opções de instalação recomendadas, você terá várias opções diferentes para realizar digitalizações com o scanner Xerox DocuMate 3460. Cada método fornece resultados igualmente bons, então use o que tiver as opções apropriadas para o item que será digitalizado.

- **Botões de scanner do One Touch** — Ao pressionar o botão Simplex ou Duplex, os documentos serão digitalizados usando as configurações de digitalização indicadas pelo número de LED. As imagens digitalizadas serão enviadas, em seguida, para um aplicativo de software no computador.

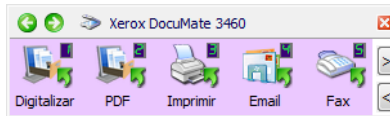
- **Painel de botões do One Touch** — Use essa opção para realizar a digitalização a partir da tela do computador. A digitalização a partir do painel de botões do One Touch na tela é idêntica à digitalização realizada pressionando um botão no scanner, exceto que você clica em um ícone que representa o botão do scanner.

- **Interface TWAIN** — A interface TWAIN se destina à digitalização a partir de diversos programas instalados no computador. A interface TWAIN pode ser acessada a partir do software PaperPort e também de outros programas, como o Microsoft Word.

- **Interface Windows Image Acquisition (WIA)** — Se seu computador estiver executando o Windows XP ou Windows Vista, você poderá usar esta opção para digitalizar com a interface WIA da Microsoft.

- **Interface ISIS** — Essa opção usa a interface ISIS para a digitalização. A interface ISIS varia dependendo do aplicativo.

4

Digitalização e configuração do One Touch

Este capítulo inclui:

Baseado na instalação completa recomendada do driver do scanner e do software Visioneer One Touch, o One Touch é sua principal interface de digitalização para uso do scanner. Os botões do One Touch no scanner refletem o painel de botões do One Touch na tela.

O painel de botões do One Touch que você vê na tela do computador mostra a função predefinida de cada botão (como Email) e o ícone de destino (chamado de Aplicativo de Destino) para onde as imagens serão enviadas quando a digitalização for concluída.

O painel de botões do One Touch mostra para qual aplicativo o botão está configurado para enviar imagens.

Configurações padrão do One Touch

Quando o scanner foi instalado, o software configurou cada botão do One Touch com as definições apropriadas, consistindo em: um **Aplicativo de destino**, uma **Configuração de digitalização** e um **Formato de arquivo**. Os nomes de botões, por exemplo, E-mail ou Copiar, indicam as configurações padrão de fábrica do botão. É possível alterar qualquer uma delas. Consulte Alteração das configurações do botão na página 52 para obter instruções.

Por exemplo, o botão E-mail é configurado para digitalizar documentos e anexá-los imediatamente a uma nova mensagem de e-mail no programa de e-mail padrão. O aplicativo de e-mail terá como padrão o programa de e-mail especificado nas opções de Internet do Internet Explorer.

Um ícone de pasta para um botão significa que o botão está configurado para arquivar o item digitalizado. O scanner envia a imagem digitalizada diretamente para uma pasta sem abrir a imagem antes em um software de destino.

Um ponto de interrogação para um botão significa que o computador não possui o software ou o hardware apropriado para as configurações de fábrica iniciais.

Se o OmniPage ou o One Touch OmniPage Module não estiver instalado, as opções para envio a aplicativos de processamento de texto, como Microsoft Word, não estarão disponíveis .

NOTA: O tamanho de página padrão em cada configuração é baseado na seleção da unidade métrica do Windows no seu computador como Estados Unidos ou sistema Métrico.

- Se Estados Unidos for a unidade de medida selecionada, o tamanho de página padrão em cada perfil será baseado nos tamanhos de página dos padrão do sistema imperial, como 8,5 x 11 polegadas.
- Se uma unidade métrica estiver selecionada, o tamanho de página padrão em cada perfil será baseado na norma ISO 216 e a maioria dos perfis terá como padrão o formato A4.

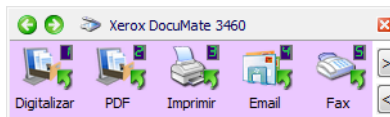
Digitalização a partir do painel de botões do One Touch

A digitalização a partir do painel de botões na tela do computador funciona da mesma maneira como pressionar um botão no scanner. O scanner digitaliza o item e depois envia a imagem para o Aplicativo de destino indicado pelo ícone do botão.

Para digitalizar a partir do painel de botões do One Touch:

1. Coloque os documentos no scanner.
2. Clique no ícone do One Touch na área de notificação do Windows (localizada no canto inferior direito da tela).

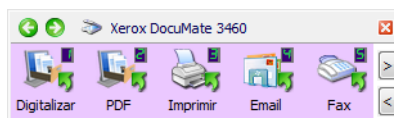
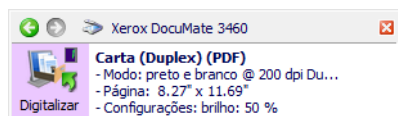
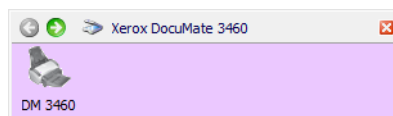
Ícone do One Touch

3. O painel de botões do One Touch é aberto.

4. Clique no botão que deseja usar para a digitalização.
5. O scanner começa a digitalizar e a imagem é enviada para o destino selecionado do botão do One Touch que você está usando para digitalizar.

Recursos do painel de botões do One Touch

O painel do One Touch é seu conjunto de controles na tela para o scanner. No painel você pode acessar as configurações de hardware do scanner e configurar o botão Digitalizar.

Clique no ícone do One Touch para abrir o painel.

A exibição de botões

A exibição de detalhes

A exibição de hardware

A barra de título

- Setas verdes—clique para percorrer as três exibições do painel.
- Ícone do scanner—clique para abrir as propriedades de hardware do scanner.
- “X” vermelho—clique para fechar o painel do One Touch.

A exibição de botões

- *Clique com o botão esquerdo do mouse* no ícone de um Aplicativo de destino para iniciar a digitalização.
- *Clique com o botão direito do mouse* no ícone de um Aplicativo de destino para abrir as Propriedades do One Touch.
- *Clique com o botão esquerdo do mouse* nos botões de seta, à direita da tela, para ver o restante dos botões do One Touch.

A exibição de detalhes

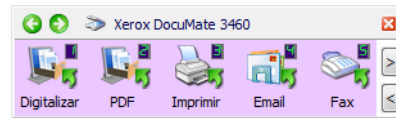
- *Clique com o botão esquerdo do mouse* no ícone de um Aplicativo de destino para iniciar a digitalização.
- *Clique com o botão direito do mouse* no ícone de um Aplicativo de destino para abrir as Propriedades do One Touch.
- *Clique uma vez* nas informações detalhadas para abrir as Propriedades do One Touch.

A exibição de hardware

- *Clique com o botão esquerdo do mouse* no ícone do scanner para retornar à exibição de botões.
- *Clique com o botão direito do mouse* no ícone do scanner para abrir as propriedades de hardware do scanner.

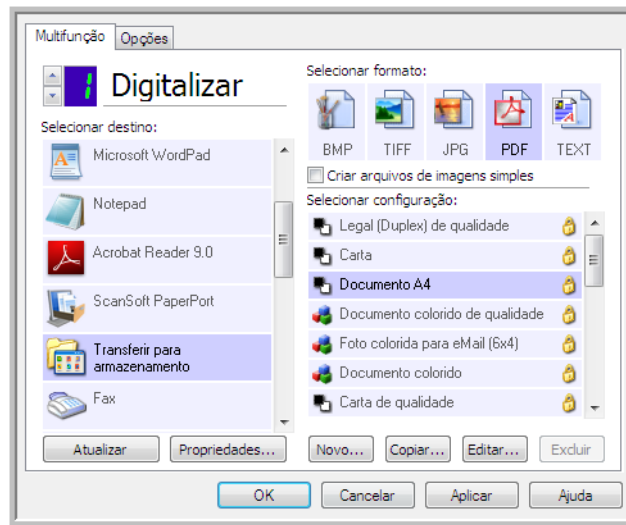
Alteração das configurações do botão

1. Clique no ícone do One Touch.
2. Clique com o botão direito do mouse no painel de botões do One Touch.

Clique com o botão direito do mouse em um botão (por exemplo, o Digitalizar) e a janela Propriedades desse botão será aberta.

3. A janela Propriedades do One Touch será aberta.

   A janela Propriedades do One Touch também será aberta se você pressionar por 3 segundos e soltar um botão do scanner.

Guia Configuração do botão do scanner

Selecione o Aplicativo de destino que abrirá quando a digitalização terminar. O aplicativo de destino é usado para exibir e manipular as imagens digitalizadas.

Selecione um formato de arquivo para as imagens digitalizadas.

Selecione uma configuração para a digitalização do item.

   Algumas das opções na janela Propriedades do One Touch ficam “acinzentadas” (desabilitadas) e não estão disponíveis, pois não são apropriadas para seu modelo de scanner.

4. Selecione o destino para o qual deseja que o One Touch envie a imagem digitalizada na lista **Selecionar destino**.

   se você selecionar um programa de processamento de texto, como o Microsoft WordPad ou o Microsoft Word, que possa ser usado para OCR (como TEXT ou RTF), o texto nas imagens digitalizadas será automaticamente convertido para texto editável.

5. Escolha um formato de arquivo no painel **Selecionar formato**.

   Os formatos são baseados no tipo de Aplicativo de destino escolhido. Os nomes dos ícones indicam seus tipos de arquivo. Consulte Formatos de arquivo na página 68 para obter mais informações sobre os formatos disponíveis.

6. Escolha uma configuração de digitalização na lista **Selecionar configuração**.

   As definições básicas de configuração incluem: modo de digitalização, resolução (dpi), tamanho de página, brilho (Br) e contraste (Cr). Para ver as configurações de uma digitalização selecionada, clique em seu ícone. Clique no ícone novamente para fechar as informações detalhadas. Consulte Configurações de digitalização na página 58 e A opção Configurar antes de digitalizar na página 73 para obter instruções sobre a criação e a modificação de configurações de digitalização.
7. Clique em **OK** para salvar as alterações.
8. Coloque um item no scanner e clique no botão One Touch para começar a digitalização.

O scanner inicia a digitalização e envia a imagem ao destino selecionado com o formato de arquivo e a configuração de digitalização que você especificou.

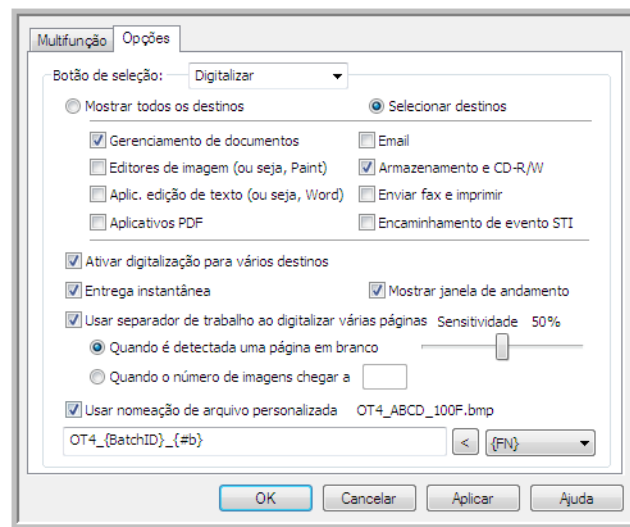
Botão Propriedades—Exibe uma janela para seleção de propriedades de um destino. Esse botão é desabilitado se o aplicativo de destino selecionado não tiver propriedades globais de configuração.

Botão Atualizar—Atualiza os links entre todos os aplicativos de destino do computador e o One Touch. Se você instalar novos softwares que possam ser usados como Aplicativo de destino, clique no botão **Atualizar** para vinculá-los ao One Touch.

Botões Novo/Copiar/Editar/Excluir—Clique em **Novo** ou **Copiar** para adicionar novas configurações de digitalização à lista. Clique em **Editar** ou **Excluir** para alterar ou removê-las.

Botões OK/Cancelar/Aplicar—**OK** aceita todas as alterações e fecha a janela. **Aplicar** aceita as alterações, mas deixa a janela aberta para que você possa continuar a fazer alterações adicionais. **Cancel** (Cancelar) fecha a janela sem aceitar nenhuma alteração.

Seleção de opções para o One Touch

Use a guia Opções para configurar como o One Touch funcionará com o botão selecionado, como quais destinos estarão disponíveis ou qual será o nome do arquivo.

Botão Selecionar—Clique na seta para baixo e selecione o botão para o qual deseja modificar as configurações na lista. A opções escolhidas nessa janela só se aplicam ao botão selecionado na lista.

Mostrar todos os destinos—Essa opção seleciona todas as categorias de Aplicativo de destino. A lista de Aplicativos de destino disponíveis para o botão selecionado incluirá todos os aplicativos no computador que se enquadram nessas categorias.

Selecionar destinos—Selecione essa opção para escolher individualmente os tipos de aplicativos a serem incluídos na lista de Aplicativos de destino. Marque as caixas dos tipos de aplicativos a incluir.

Categorias de destino:

- **Gerenciamento de documentos** inclui o Nuance PaperPort e outros aplicativos para processar e controlar os documentos digitalizados. Essa categoria inclui os destinos Enviar para aplicativo e Abrir documento(s) digitalizado(s).
- **Editores de imagem** incluem o Microsoft Paint e outros aplicativos de desenho e imagens gráficas.
- **Aplic. edição de texto** incluem o Microsoft Word e WordPad, Microsoft Excel e outros aplicativos de processamento de texto e planilha. Selecione essa opção se desejar que o processamento de OCR converta os documentos digitalizados em texto para que você possa editá-los.
- **Aplicativos PDF** são destinados a exibição e/ou edição de arquivos Adobe PDF.
- **E-mail** inclui Microsoft Outlook e outros aplicativos de e-mail, assim como o destino SMTP que permite digitalizar diretamente para o servidor SMTP sem abrir um aplicativo de e-mail cliente.

- **Armazenamento e CD-R/W** são para digitalização diretamente em uma pasta no computador, servidor, servidor de FTP, site do SharePoint ou diretório temporário do CD do Windows para gravar os arquivos em um CD.
- **Enviar fax e imprimir** serve para enviar os documentos digitalizados diretamente para a impressora ou para o software de fax.
- **Encaminhamento de evento Sti** determina que outra interface de aplicativo será usada para digitalização. A caixa de diálogo Encaminhamento de evento do One Touch é aberta para que você possa selecionar o aplicativo a ser usado para continuar a digitalização.

Permitir a digitalização para diversos destinos—selecione essa opção para permitir a seleção de vários destinos na lista de destinos da guia de configuração do One Touch. Esse recurso permite digitalizar uma vez, enquanto o arquivo distribuído para vários destinos. Consulte Digitalização para vários destinos na página 116.

Entrega instantânea—permite a transferência de imagens para o destino enquanto a digitalização está em andamento, desde que “Criação de arquivos de imagens simples” esteja selecionado também. Se Criar arquivos de imagens simples não estiver selecionada, a transferência da imagem ocorre após todas as páginas terem sido digitalizadas.

Mostrar janela de andamento—Selecione essa opção para exibir a janela de andamento do(s) documento(s) durante a digitalização.

Usar separador de trabalho ao digitalizar várias páginas—selecione essa opção para que o scanner separe trabalhos de várias páginas em arquivos separados quando a digitalização for concluída.

- **Quando uma página em branco for detectada**—selecione essa opção para que um novo arquivo seja criado sempre que uma página em branco for detectada na pilha de páginas sendo digitalizadas. Observe que os dois lados da página devem estar em branco na digitalização Duplex.
- **Quando o número de imagens for atingido**—selecione esta opção e insira um número na caixa para que um novo arquivo seja criado sempre que o número de imagens digitalizadas atingir o número inserido no campo. Observe que na digitalização Duplex, o número de imagens detectadas é duas vezes o número de páginas digitalizadas. Por exemplo, se você inserir “5” no campo e digitalizar 10 páginas, 20 imagens serão capturadas e você obterá 4 arquivos separados com 5 imagens em cada arquivo.

Consulte Digitalizando com separação de trabalho na página 119 para obter informações detalhadas sobre digitalização com separação de trabalho e como ela funciona com outras opções no One Touch.

Usar nomeação de arquivo personalizada—Selecione essa opção para habilitar o campo de entrada, de forma que você especifique o nome do arquivo para o(s) documento(s) digitalizados. Você pode especificar um nome de arquivo diferente para cada botão do One Touch. Quando essa opção não é selecionada, o nome do arquivo é gerado automaticamente pelo One Touch em todas as digitalizações.

- A área de visualização, à direita de Usar nomeação de arquivo personalizada, mostra um exemplo do nome de arquivo enquanto você digita no campo de entrada e/ou seleciona opções de token na lista.

- Digite o nome de arquivo que deseja no campo de entrada. Observe que não é possível inserir estes caracteres em um nome de arquivo: \ / : * ? “ < > |

  Quando você inserir um nome de arquivo, ele deverá ser exclusivo, caso contrário toda digitalização criada sobrescreveria a anterior. O menu à direita do campo de entrada contém uma lista de tokens que você pode selecionar para criar nomes de arquivos exclusivos. Esses tokens incluem a contagem de números, valores de data e hora, número de páginas digitalizadas etc. Se o nome do botão não for exclusivo, você verá uma notificação na tela de que um {BatchID} e/ou {#b} será inserido no nome.
- Clique na seta para baixo e selecione um valor de token na lista. Depois, clique no botão de seta para adicionar esse valor ao campo do nome do arquivo. Os valores de token são:

  {FN}—insere o nome do scanner.

  {#b}—insere o número da imagem sem adicionar zero (1).

  {#03b}—insere um número de imagem de 3 dígitos no lote digitalizado (001).

  {D}—insere o dia do mês em número sem adicionar um zero a um dia de dígito único (4).

  {DD}—insere o dia do mês em número, adicionando um zero aos dias de único dígito (04).

  {DDD}—insere o dia com abreviação de 3 letras (Seg.).

  {DDDD}—insere o nome completo do dia (segunda-feira).

  {M}—insere o número do mês sem adicionar um zero a meses de dígitos únicos (8).

  {MM}—insere o número do mês adicionando um zero a meses de dígito único (08).

  {MMM}—insere a abreviação do mês com 3 letras (Ago.).

  {MMMM}—insere o nome completo do mês (Agosto).

  {YY}—insere o ano com dois dígitos (97).

  {YYYY}—insere o ano com quatro dígitos (1997).

  {h}—insere a hora como 12 horas, sem adicionar zero a valores de hora com dígito único (2).

  {hh}—insere a hora como 12 horas adicionando um zero a valores de hora com dígito único (02).

  {H}—insere a hora como 24 horas sem adicionar um zero a valores de hora de único dígito (2).

  {HH}—insere a hora como 24 horas adicionando um zero a valores de hora de único dígito (02).

  {m}—insere o minuto sem adicionar um zero a valores de hora de dígito único (7).

  {mm}—insere o minuto adicionando um zero a valores de hora de dígito único (07).

  {s}—insere o segundo sem adicionar zero a valores de hora de dígito único (9).

  {ss}—insere o segundo adicionando zero a valores de hora de dígito único (09).

  {User}—insere o nome do usuário.

  {Mach}—insere o nome do computador.

  {Dest}—insere o nome do aplicativo do destino.

  {Bttn}—insere o nome do botão.

  {Mode}—insere o modo d cor da digitalização.

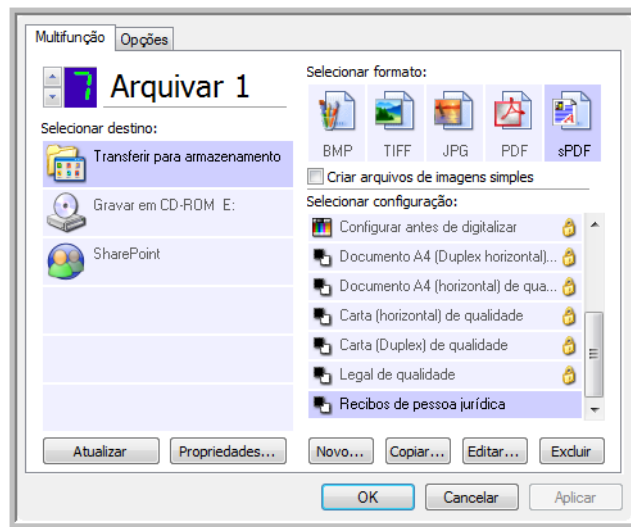
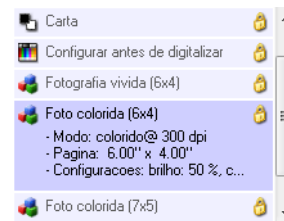
  {Size}—insere o tamanho da página.

  {BatchID}—insere um número de identificação exclusivo do lote.

Nota técnica

Alguns links para aplicativos de destino, como o NewSoft Presto! O software BizCard requer um formato de nome de arquivo para as imagens que foram enviadas para o link serem abertas corretamente no aplicativo. Por exemplo, quando a digitalização for duplex, se o token da imagem {#03b} não for incluído no nome do arquivo, cada imagem enviada será considerada uma digitalização separada e, em vez de ter um arquivo com 2 páginas, você terá 2 arquivos. Como cada link do aplicativo de destino é diferente, não há tipo de nome de arquivo padrão para uso em todos os destinos. Se você digitalizar e as imagens não forem agrupadas no(s) arquivo(s) conforme necessário, tente desmarcar “Usar nomeação de arquivo personalizada” e digitalizar novamente.

Configurações de digitalização

Nas configurações de digitalização são selecionadas as definições de resolução, brilho e modo (colorido, preto-e-branco ou escala de cinza) de digitalização, entre várias outras. Para ver as configurações de uma digitalização selecionada, clique em seu ícone. Clique no ícone novamente para fechar as informações detalhadas.

NOTA: Use Configurar antes de digitalizar se quiser definir as opções manualmente antes de digitalizar. Consulte A opção Configurar antes de digitalizar na página 73.

Criar uma nova configuração:

- Clique no botão **Novo** para criar uma nova configuração, começando com as configurações padrão do One Touch.
- Selecione uma configuração na lista e clique no botão **Copiar** para criar uma nova configuração, começando com a que está selecionada no momento.

Editar ou excluir uma configuração:

Selecione a configuração de digitalização que deseja para editar ou excluir.

- Para excluir a configuração, clique no botão **Excluir**.
- Para editar a configuração, clique no botão **Editar**.

  Edite as configurações e clique em **OK**.

NOTA: o scanner vem com um algumas configurações predefinidas na fábrica. Para assegurar que ele sempre tenha um conjunto de configurações de digitalização corretas, não exclua as configurações predefinidas. Também recomendamos que você mantenha essas configurações bloqueadas para que não sejam excluídas acidentalmente. Dessa forma, as predefinições de fábrica sempre estarão disponíveis. Caso você as edite ou exclua e deseje obtê-las de volta, terá de desinstalar e reinstalar o scanner.

Na janela Propriedades de configuração de digitalização, as guias **Configurações de digitalização**, **Configurações de página**, **Configurações avançadas** e **Configurações de edição** estarão sempre disponíveis. Quando o módulo Kofax VRS for instalado, a guia **Configurações de VRS** também ficará disponível para todos os destinos.

Com base no destino selecionado, outras guias de configuração poderão ficar disponíveis também. Se você vir uma dessas outras guias de configuração, consulte a seção apropriada, como listado abaixo, para obter instruções sobre a configuração dessas opções de destino específicas.

- Use a guia **Opções de armazenamento** para escolher a pasta de armazenamento para digitalizações enviadas para o destino **Transferir para armazenamento**, como descrito na página 76.
- Use a guia **Configurações do dispositivo** para configurar destinos de **Impressora ou Fax**, como descrito em página 85.
- Use a guia **PaperPort** para escolher a pasta de destino no aplicativo **Nuance PaperPort**, como descrito em página 88.
- Use a guia **SharePoint** para especificar um site do **SharePoint**, credenciais do usuário e a pasta de destino, como descrito na página 90.
- Use a guia **Configurações de FTP** para especificar um site de **FTP**, credenciais de usuário e pasta de destino, como descrito em página 93.
- Use a guia **Configuração SMTP** para especificar um servidor SMTP, credenciais do usuário e endereço de e-mail de destino, como descrito na página 96.

A guia Configurações de digitalização

Na caixa de diálogo Propriedades de configuração de digitalização, digite um nome.

Modo—Selecione um modo de digitalização:

- **Preto-e-branco** para digitalizar em preto-e-branco. Por exemplo, cartas e memorandos são, normalmente, digitalizados em preto-e-branco.
- **Escala de cinza** para digitalizar itens, como documentos contendo desenhos ou fotografias em preto e branco.

- **Cor** para digitalizar fotografias e outros itens coloridos. As digitalização coloridas têm o maior tamanho de arquivo.

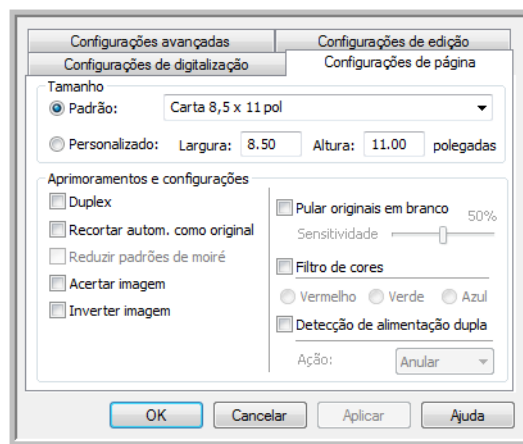
Resolução—Arraste a barra deslizante para a direita ou esquerda a fim de ajustar os pontos por polegada (dpi) da resolução. Quanto maior for a configuração de dpi, mais nítida e clara será a imagem digitalizada. No entanto, configurações de dpi mais altas demoram mais para digitalizar e produzem arquivos maiores para as imagens resultantes.

Brilho—Às vezes, uma imagem é digitalizada com o brilho e o contraste definidos muito claros ou muito escuros. Por exemplo, uma nota escrita com um lápis claro pode precisar ser digitalizada mais escuro para torná-la mais legível. Aumentar ou diminuir o brilho faz com que a imagem digitalizada fique mais clara ou mais escura.

Contraste—A diferença entre as áreas mais claras e mais escuras da imagem. Aumentar o contraste enfatiza a diferença entre as áreas mais claras e mais escuras e diminuir o contraste reduz essa diferença.

Ícone de **Chave** e **Cadeado**—Se você deseja bloquear a configuração, clique no ícone de chave para alterá-la em uma Chave para um cadeado.

A guia Configurações de página

As opções da guia Configurações de página ficarão disponíveis com base no modo de cor selecionado (Preto e branco, Escala de cinza ou Colorido) ou com base na existência ou não de suporte do hardware do scanner para o recurso.

Padrão—Clique na seta de menu e escolha um tamanho de página na lista.

Personalizado—Insira as dimensões horizontal e vertical de página nas caixas. Clique no nome das unidades, polegadas ou milímetros, para alternar entre elas.

Aprimoramentos e configurações—É indicado na descrição do recursos se existe uma dependência de software ou hardware para que a opção fique disponível.

- **Duplex**—Digitalize a frente e o verso da página. Essa opção estará disponível somente se seu scanner aceitar esse recurso.

  Os botões Simplex e Duplex no scanner têm preferência sobre as configurações do One Touch. Em outras palavras, se o número de LED no scanner estiver configurado para configurar como Duplex mas você pressionar o botão Simplex, o scanner digitalizará em Simplex e vice-versa.
- **Recortar autom. como original**—Selecione essa opção para deixar o scanner determinar automaticamente o tamanho do item sendo digitalizado. Essa opção só ficará disponível se o scanner aceitar esse recurso.

  Sempre utilize as guias de papel no scanner para que a página não seja alimentada no scanner inclinada. Páginas distorcidas poderão não ser recortadas corretamente.
- **Reduzir padrões de moiré**—Padrões de moiré são linhas onduladas e enrugadas que às vezes aparecem em imagens digitalizadas de fotografias ou ilustrações, principalmente ilustrações de jornais e revistas. A seleção de **Reduzir padrões de moiré** fará com que os padrões de moiré sejam limitados ou eliminados da imagem digitalizada. Essa opção só está disponível na digitalização em Colorido ou Escalas de cinza em resoluções menores, e quando o scanner aceitar esse recurso.
- **Acertar imagem**—Selecione essa opção para deixar o scanner determinar automaticamente se uma página está distorcida e, então, acertar a sua imagem. Essa opção estará disponível se seu scanner aceitar esse recurso.

  Se você estiver digitalizando com o Alimentador automático de documentos e a página for alimentada em um ângulo muito alto, talvez a imagem não seja acertada corretamente. Nesse caso, digitalize a página novamente usando as guias de papel para que o papel seja alimentado reto.
- **Girar automaticamente 90**—Selecione esta opção para girar a imagem digitalizada em 90 o no sentido horário quando a digitalização for concluída. Geralmente, essa opção pode ser usada se as páginas que você está digitalizando estiverem impressas em orientação paisagem, como dados de uma planilha financeira. Essa opção estará disponível se seu scanner aceitar esse recurso.
- **Inverter imagem**—Somente disponível para o modo Preto-e-branco, essa opção inverte o branco e o preto de uma imagem.

Imagem original

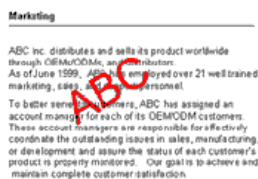
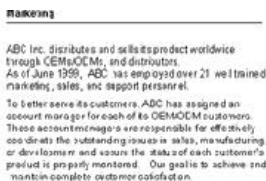
Imagem invertida

- **Pular originais em branco**—Selecione essa opção para que o scanner detecte se uma página em branco foi inserida e a remova do arquivo final. Geralmente, essa opção é usada ao digitalizar uma pilha de páginas frente e verso que têm vários lados em branco.

  Sensibilidade—Você pode ajustar o nível de sensibilidade da detecção da imagem em branco. Por exemplo, se você estiver digitalizando papel leve frente e verso, talvez o scanner não detecte um lado em branco como texto ou imagem, e o lado oposto da página pode aparecer na imagem digitalizada. Nesse caso, reduza o nível de sensibilidade para obter resultados mais precisos.

  Observe que quando o recurso **Usar separador de trabalho em lotes de várias páginas** da guia Opções está selecionado e a opção selecionada é **Quando uma página em branco for detectada**, o nível de sensibilidade de Pular originais em branco será o mesmo usado quando os dois recursos estavam habilitados.

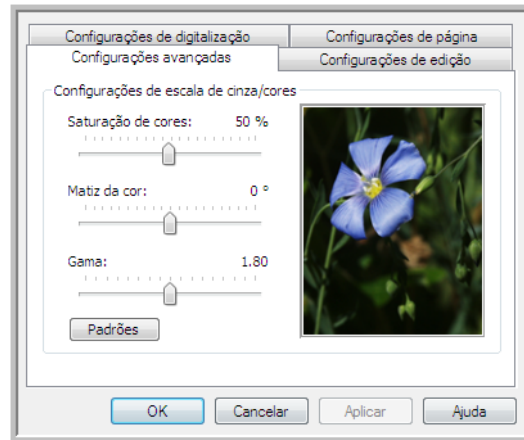
  Observe que quando o recurso **Usar separador de trabalho em lotes de várias páginas** está habilitado e a opção selecionada é **Quando o número de imagens for atingido**, os originais em branco serão descartados antes da contagem das imagens. Por exemplo, se você digitalizar 3 páginas no modo duplex, cada lado da página será contado como uma imagem e o número total de imagens será 6. Quando Pular os originais em branco for habilitado e 2 das 3 páginas da pilha estiverem em branco em um dos lados, o número total de imagens contadas será 4 e não 6.
- **Filtro de cores**—O filtro de cores é a capacidade do scanner de remover automaticamente uma cor em uma imagem digitalizada. Por exemplo, se você estiver digitalizando uma carta com uma marca d'água vermelha, poderá optar por eliminar o vermelho para que a carta digitalizada mostra apenas o texto e não a marca d'água vermelha. O filtro de cores destina-se aos modos de digitalização Preto-e-branco ou Escala de cinza.

O original com uma marca d'água sobre o texto preto.

O item digitalizado com o vermelho removido pelo filtro.

- **Detecção de alimentação dupla**—A seleção dessa opção ativa um recurso do hardware do scanner que detecta quando várias páginas são alimentadas no scanner de uma vez. Essa opção estará disponível se seu scanner aceitar esse recurso.

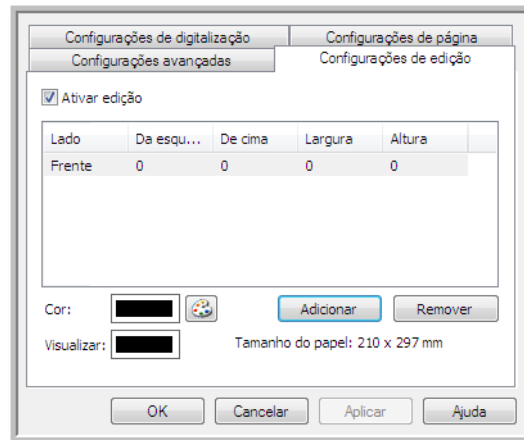
  Cancelar—a digitalização é interrompida e todas as páginas digitalizadas nesse lote, até o momento, serão excluídas.

  Solicitar—você será solicitado a remover as páginas no ADF, arrumar as páginas restantes e continuar a digitalização. Todas as páginas digitalizadas antes e depois da alimentação dupla serão salvas.

A guia Configurações avançadas

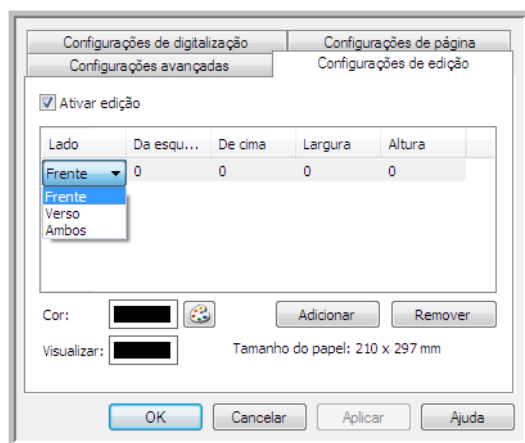
Use a guia **Configurações avançadas** para definir as opções de correção de cor da digitalização em Colorido ou Escalas de cinza. Arraste as barras deslizantes para a esquerda e a direita a fim de alterar as configurações de cor. Ao fazer isso, a imagem muda para mostrar os efeitos das novas configurações.

- **Saturação de cor**—É a intensidade ou a pureza de uma cor. Essa opção só fica disponível quando o modo de digitalização selecionado for Colorido.
- **Matiz da cor**—É a cor vista por seus olhos como refletida da imagem. Essa opção só fica disponível quando o modo de digitalização selecionado for Colorido.
- **Gama** - é a curva de tons e o ponto inicial para o aprimoramento de imagem. À medida que você aumenta ou diminui o valor de Gama, os valores nos quais Saturação de cores, Matiz de cores, Brilho e Contraste afetam a imagem são alterados. É recomendável que você mantenha o valor padrão de Gama ou ajuste essa configuração depois de ajustar as outras opções. Essa opção está disponvel para digitalização em Colorido e Escalas de cinza.

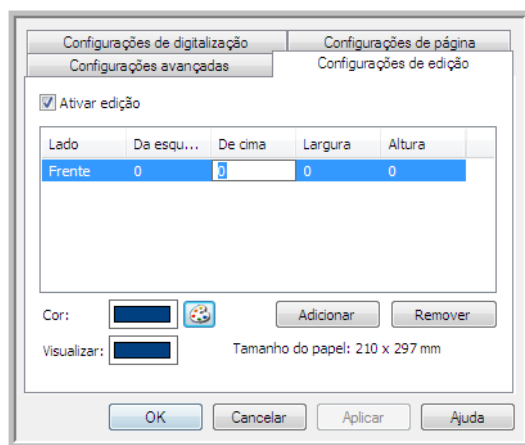
Guia Configurações de edição

Use as opções da guia **Configurações de edição** para remover a área especificada da imagem digitalizada.

Consulte a nota técnica no fim desta seção para obter informações sobre como essas configurações funcionarão com outras opções na Configuração de digitalização do One Touch que você está modificando.

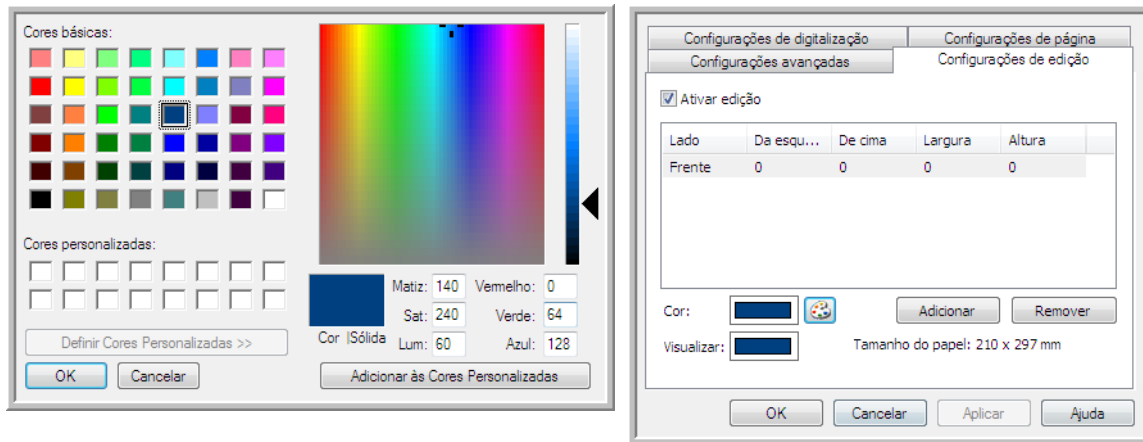
Habilitar edição—Selecione essa opção para habilitar a edição durante a digitalização. Essa opção pode ser usada se você desejar remover uma logomarca ou imagem exibida em cada página digitalizada. Você pode selecionar a cor que preencherá a área editada na imagem digitalizada e definir várias áreas Se estiver digitalizando no modo Duplex, você pode especificar a área separadamente para a frente e o verso das páginas.

Clique em **Adicionar** para adicionar um item de linha à lista de áreas desta janela. Você pode editar várias áreas da imagem digitalizada. Clique no botão Adicionar novamente para continuar adicionando itens de linha à lista. Selecione um item na lista e clique no botão **Remover** para remover a área de edição especificada da lista.

Lado—Clique uma vez na palavra **Frente** para mostrar a lista de opções de Lado. Se estiver usando um scanner simplex (um lado), somente a opção Frontal estará disponível. Se seu scanner oferecer suporte a digitalização duplex (frente e verso), as opções Frente, Verso e Ambos estarão disponíveis na lista.

- **Frente**—este é o lado Simplex da página. As áreas especificadas para a Frente só serão aplicáveis ao lado Simplex da página quando a digitalização ocorrer em Duplex. Portanto, se você digitalizar 4 páginas frente e verso, os arquivos de imagem resultantes terão áreas editadas nas páginas 1, 3, 5 e 7.
- **Verso**—Esse é o lado Duplex da página. As áreas especificadas como Verso só se aplicarão ao lado Duplex da página quando a digitalização for em Duplex. Portanto, se você digitalizar 4 páginas frente e verso, os arquivos de imagem resultantes terão áreas editadas nas páginas 2, 4, 6 e 8.
- **Ambos**—Selecione essa opção se desejar especificar que uma área seja exibida no mesmo lugar nos dois lados da página, como a logomarca da empresa, de forma que não seja necessário especificar a mesma área separadamente para a frente e o verso.

Clique uma vez no valor padrão, 0,00 em cada campo, para habilitar a caixa de controle para você inserir a posição inicial e o tamanho da área de edição. As unidades de medida serão exibidas no canto inferior direito, ao lado do campo Papel.

- **Da esquerda**—Insira a posição inicial do canto superior esquerdo medida do lado esquerdo da página.

- **De cima**—Insira a posição inicial do canto superior esquerdo da parte de cima da página.
- **Largura**—Insira a largura da área a ser removida.
- **Altura**—Insira a altura da área a ser removida.

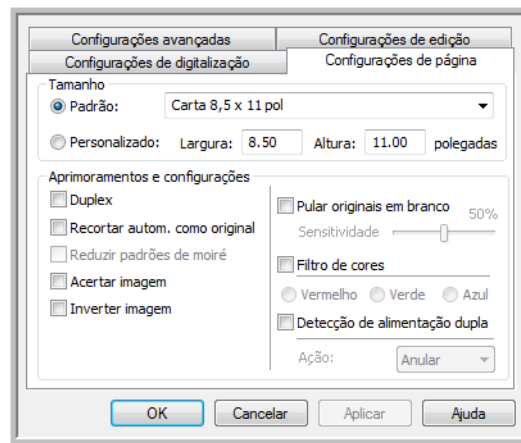
Cor—Esse campo de cor mostra a cor de preenchimento selecionada para a área editada. Quando o software remove a área que você especifica, ele preenche a área com a cor selecionada aqui. Para alterar a cor, clique no botão paleta do artista para abrir a paleta de cores do Windows. Selecione a cor desejada e, em seguida, clique em **OK**. A cor selecionada agora será exibida no campo Cor da guia Configurações de edição.

Visualizar—Esse campo de cor mostra a cor real que preencherá a área de edição da imagem digitalizada final. Na digitalização colorida, o campo Visualizar corresponderá ao campo Cor. Na digitalização em Escalas de cinza, o campo Visualizar mostrará a versão cinza da cor selecionada, e essa cor estará na imagem digitalizada final. Na digitalização em Preto e branco, o campo Visualizar exibirá preto ou branco, dependendo do grau de escuridão da cor selecionada, e a imagem final terá a área editada em preto ou branco.

Nota técnica:

As opções da guia Configurações da página afetarão as opções de edição como descrito abaixo:

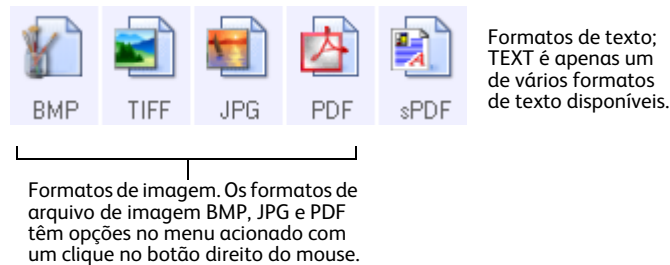
- Na guia **Configurações de página**, clique no nome **polegadas** ou **mm** para alternar entre as duas unidades de medida. Quando você clica novamente na guia Configurações de edição, o canto inferior esquerdo exibe o tamanho do papel na unidade de medida selecionada.
- Verifique se o tamanho da página selecionado na guia Configurações da página está correto para os documentos digitalizados. Caso contrário, a edição pode não ser executada na área correta.

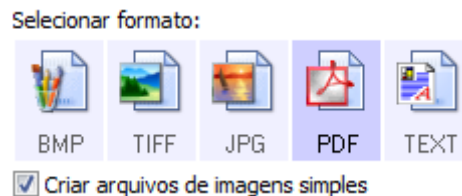
- Se **Filtro de cores** estiver selecionado, a edição ocorrerá depois que a cor especificada for retirada da imagem.

  Por exemplo, se você tiver selecionado Vermelho como cor a ser removida mas especificar vermelho para região de edição, a imagem final terá a região editada preenchida de cinza, na digitalização em Escalas de cinza, ou preto e branco, na digitalização em Preto e branco.
- Se **Girar automaticamente 90** estiver selecionado, a edição ocorrerá depois da rotação da página. Ao inserir a posição e a área para edição, use as medidas da página na posição de paisagem.

Formatos de arquivo

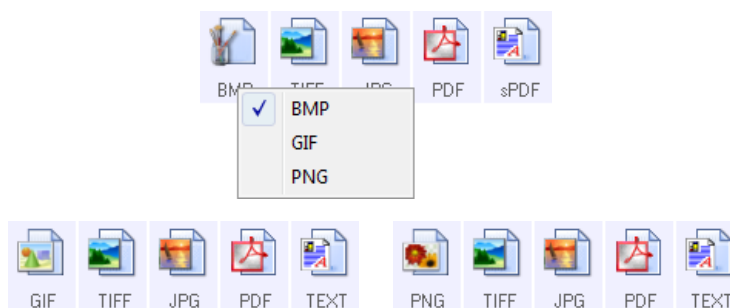
Os formatos de arquivo disponíveis no painel **Selecionar formato** são baseados no destino selecionado para digitalização. Por exemplo, se estiver digitalizando para o destino Transferir para armazenamento, todos os formatos de arquivo estarão disponíveis, pois os arquivos salvos diretamente em uma pasta sem abrir nenhum aplicativo. Se o destino for um aplicativo, como o Paint da Microsoft, somente os tipos de arquivo suportados pelo aplicativo estarão disponíveis no painel **Selecionar formato**.

A maioria dos ícones de formato tem um menu acionado com o clique no botão direito do mouse para a seleção de opções específicas; ou selecione formatos adicionais que não são representados no painel por padrão.

Os nomes de formato no painel Selecionar formato indicam a extensão do tipo de arquivo digitalizado.

Criação de arquivos de imagens simples

Os formatos TIFF e PDF, assim como os formatos de arquivo de texto, suportam documentos de várias páginas em um único arquivo. Se você estiver digitalizando como um formato TIFF ou PDF ou como um dos formatos de texto e desejar criar um arquivo para cada imagem digitalizada, selecione **Criar arquivos de imagens simples**. Observe que essa opção é selecionada automaticamente e desativada se um formato que só aceite páginas simples for selecionado, como BMP, PNG, GIF, JPG ou JP2.

Formatos de imagem

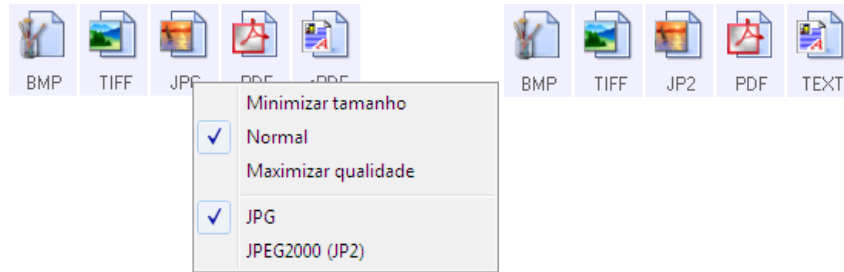
Selecione um formato de arquivo de imagem para fotos, desenhos ou outros documentos que desejar salvar como imagem. BMP e TIFF são os formatos de arquivo de imagem padrão normalmente usados se você pretender realizar processamento de imagem adicional, como retoque de fotografia ou correção de cor.

Clique com o botão direito do mouse no ícone do BMP para acessar os formatos de imagem GIF e PNG. Quando você seleciona um desses formatos, o painel de formatos altera o ícone BMP para o ícone do formato de imagem selecionado.

BMP—O formato *.bmp (bitmap) geralmente é usado quando você deseja fazer processamento de imagem adicional, como retoque de foto ou correção de cor, pois é usada pouca compactação na criação do arquivo. Na digitalização colorida e em escalas de cinza, as digitalizações de BMP resultam em tamanhos de arquivo maiores dos formatos de imagem.

GIF—O formato *.gif (graphics interchange format) geralmente é usado quando imagens são inseridas em um site ou servidor, pois a compactação da imagem pode reduzir o tamanho do arquivo em cerca de 95 % em comparação a um arquivo BMP da mesma imagem. Logomarcas da empresa e fotos pequenas de uma página da Web são com frequência imagens em GIF. A compactação GIF e a variação limitada de cores podem fazer com que imagens médias e grandes pareçam granuladas.

PNG—O formato *.png (portable network graphics) é outro formato de imagem comum para gráficos de sites. Como o GIF, a compactação PNG reduz muito o tamanho do arquivo, em comparação a um arquivo BMP da mesma imagem. No entanto, a compactação PNG é diferente da GIF, pois as imagens PNG têm melhor aparência quando em escala. Portanto, o PNG é usado com freqüência no lugar do GIF para logomarcas de empresa que têm muitos detalhes, botões clicáveis, imagens de tamanho médio etc.

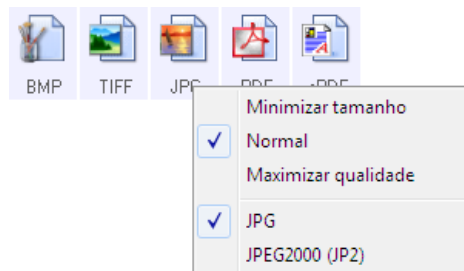
TIFF—O formato *.tif (tagged image file format) é outro tipo de imagem muito usado em edição de fotos. Na digitalização colorida, é produzido um arquivo de qualidade e tamanho similar aos de um arquivo BMP. No entanto, na digitalização em Preto e branco, a compactação TIF produz o tamanho de arquivo menor de todos os tipos de imagem, sem perda de qualidade. TIFF também suporta arquivos de imagem de várias páginas.

Clique com o botão direito do mouse no ícone JPG para acessar o formato de imagem em JP2. Quando você seleciona JP2, o painel de formato altera o ícone JPG para o ícone no formato JP2.

JPG—O formato *.jpg (joint photographic experts group) é um formato de imagem comum para transferir imagens eletronicamente, como postagem de um site ou envio de e-mail, pois os arquivos JPG são menores que os BMP e TIFF. Você pode alterar o nível de compactação do arquivo de imagem para ter melhor qualidade ou um tamanho de arquivo menor.

JP2—O formato *.jpg2 (joint photographic experts group 2000) é o novo padrão JPEG. Esse novo tipo de arquivo JPG tem compactação aprimorada para propiciar melhor qualidade de imagem em tamanhos de arquivo menores. Consulte o site oficial do JPEG em www.jpeg.org para obter mais informações sobre esse formato de arquivo e uma lista de aplicativos que podem exibir e/ou abrir esse tipo de arquivo.

Para selecionar um tamanho de arquivo JPEG:

1. Selecione **JPG** como formato de página.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone de **JPG**.

   Um menu abrirá.

3. Escolha a opção de tamanho de arquivo/qualidade de imagem para as imagens digitalizadas.

   Minimizar tamanho—O menor tamanho de arquivo, a mais baixa qualidade de imagem.

   Normal—Tamanho de arquivo médio, alguma perda na qualidade da imagem.

   Maximizar qualidade—O maior tamanho de arquivo, perda mínima na qualidade da imagem.

   A seleção é referente apenas ao botão atualmente selecionado na janela Propriedades do One Touch. Os outros botões com JPG selecionado como formato de página não serão afetados, portanto você pode definir o tamanho de arquivo/qualidade de imagem para JPG de maneira independente para cada botão.
4. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Clique com o botão direito do mouse no ícone do formato PDF para alterar a qualidade de imagem ou selecione a opção para tornar o arquivo PDF compatível com PDF-A.

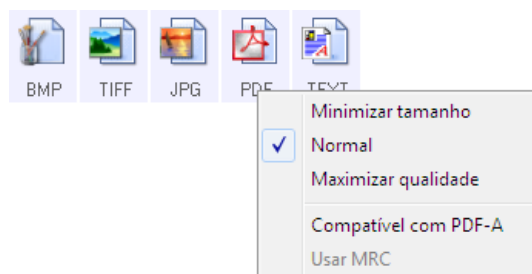
PDF—o formato de imagem *.pdf (portable document format) é usado com frequência para criar imagens de páginas de texto. A compactação de imagem dos arquivos PDF cria tamanhos de arquivo relativamente pequenos na digitalização de arquivos coloridos de várias páginas. Embora o formato de imagem TIFF também suporte arquivos de diversas páginas, na digitalização colorida eles ficam muito grandes para transferência eletrônica. O formato de arquivo PDF é usado frequentemente para postagem de arquivos de várias páginas em sites, envio de e-mails e armazenamento permanente. Como ocorre com o formato de arquivo JPG, você pode alterar a qualidade do PDF para reduzir o tamanho do arquivo ou aprimorar a qualidade da imagem.

É necessário instalar o Adobe® Reader® ou outro software visualizador de PDF no computador para exibir arquivos PDF.

O uso de PDF na digitalização significa que os arquivos são compatíveis com a norma ISO-19005-1 para arquivamento permanente de documentos eletrônicos. Mais informações sobre essa norma podem ser encontradas em www.pdfa.org.

Para selecionar um tamanho de arquivo PDF:

1. Selecione **PDF** como formato de página.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone de **PDF**.

   Um menu abrirá.

3. Escolha a opção de tamanho de arquivo/qualidade de imagem para as imagens digitalizadas.

   Minimizar tamanho—O menor tamanho de arquivo, a mais baixa qualidade de imagem.

   Normal—Tamanho de arquivo médio, alguma perda na qualidade da imagem.

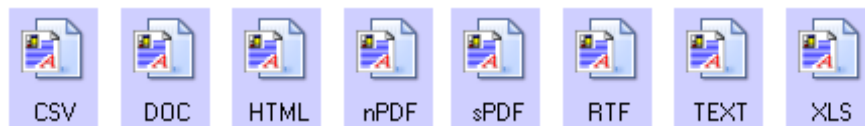
   Maximizar qualidade—O maior tamanho de arquivo, perda mínima na qualidade da imagem.

   A seleção é referente apenas ao botão atualmente selecionado na janela Propriedades do One Touch. Os outros botões com PDF selecionado como formato de página não serão afetados, portanto você pode definir o tamanho de arquivo/qualidade de imagem para PDF de maneira independente para cada botão.
4. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Formatos de texto

Quando a opção de formato de texto é selecionada, o processamento de OCR também é selecionado como uma etapa automática da digitalização. Desse modo, se você digitalizar um documento com o formato de texto selecionado, as porções de texto do documento serão automaticamente convertidas em texto editável.

Selecione um formato de texto para documentos com texto ou números, como cartas comerciais, relatórios ou planilhas. O ícone de formato de texto possui vários formatos de texto disponíveis, dependendo do Aplicativo de destino selecionado.

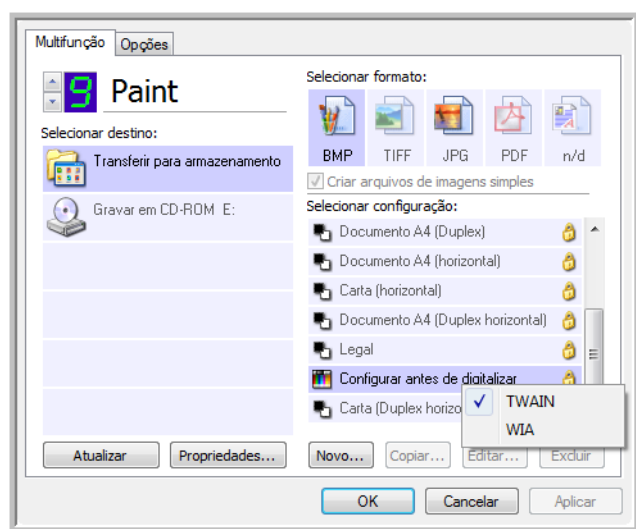
Informações detalhadas sobre esses formatos de arquivo de texto e instruções para configurar opções de OCR estão na seção Digitalização com reconhecimento ótico de caracteres (OCR) na página 122.

Para selecionar um tipo de arquivo para o formato de texto:

1. Selecione o Aplicativo de destino.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone de formato de texto.
   As opções de menu dependem do tipo de Aplicativo de destino selecionado.
3. Escolha o tipo de arquivo desejado para o formato de texto.
4. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

A opção Configurar antes de digitalizar

É possível configurar o scanner para que, quando você pressionar um botão ou clicá-lo no painel de botões, uma interface de digitalização diferente abra antes da digitalização iniciar. Para configurar o scanner com essa capacidade, você deve selecionar Configurar antes de digitalizar na lista de configurações de digitalização.

A seleção de Configurar antes de digitalizar faz com que a interface de digitalização TWAIN ou WIA seja aberta quando você pressiona um botão. A interface pode então ser usada para alterar a resolução, o modo de digitalização, entre outras configurações. Ao realizar a digitalização, a imagem digitalizada continuará sendo enviada como o tipo de arquivo e para o mesmo Aplicativo de destino que foram selecionados na janela Propriedades do One Touch desse botão.

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Selecione **Configurar antes de digitalizar**.

Clique com o botão direito do mouse em **Configurar antes de digitalizar** para abrir o menu e escolha a interface a ser usada para a digitalização.

3. Clique com o botão direito do mouse em **Configurar antes de digitalizar** e escolha uma interface a ser usada para a configuração antes da digitalização.

   TWAIN—A interface TWAIN é aberta para você fazer alterações antes da digitalização. Consulte Digitalização a partir da interface TWAIN na página 131.

   WIA—A interface Windows Image Acquisition (WIA) é aberta para você fazer alterações antes da digitalização. Consulte Digitalização com a interface WIA na página 147.
4. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

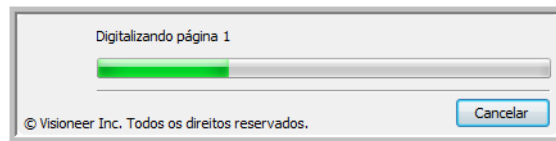
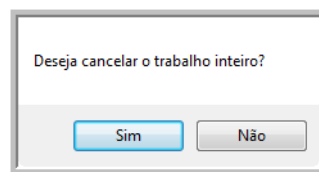
Para realizar digitalização usando Configurar antes de digitalizar

1. Clique no botão que você definiu para usar Configurar antes de digitalizar.
2. A interface TWAIN é aberta.

3. Escolha as configurações de digitalização, como Tipo de imagem Colorida, Escala de cinza ou Preto-e-branco, Resolução em DPI e Tamanho da página.
4. Clique no botão **Digitalizar** da interface TWAIN.
5. O item é digitalizado. Quando terminar, clique no botão **Concluído** e a imagem será enviada para o Aplicativo de destino especificado na janela Propriedades do One Touch.

   No exemplo da página anterior, o Aplicativo de destino é o Paint.

Cancelamento de Configurar antes de digitalizar

1. Clique em **Cancelar** na janela de andamento da digitalização.

2. A janela a seguir abrirá perguntando se você deseja cancelar o trabalho inteiro.

- **Sim**—A digitalização é interrompida e todas as páginas digitalizadas nesse lote, até o momento, serão excluídas. A interface TWAIN fechará e você poderá reiniciar a digitalização desde o começo.

  Escolha **Sim** se as configurações de digitalização TWAIN estiverem incorretas para o lote atual de digitalização.

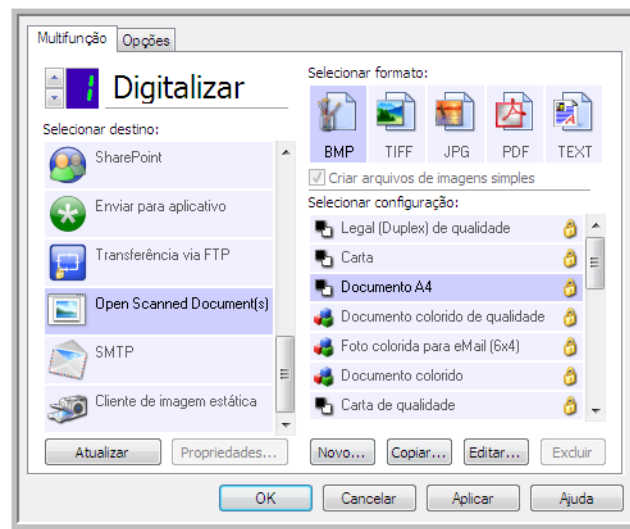
  Por exemplo, o Tipo de imagem é Preto-e-branco, mas você quer digitalizar os documentos em cores. Escolha **Sim** para excluir as páginas que já foram digitalizadas e, em seguida, comece novamente, dessa vez selecionando o tipo de imagem correto antes de digitalizar.
- **Não**—A digitalização é interrompida, mas as páginas digitalizadas nesse lote, até o momento, não são excluídas e a interface TWAIN continua aberta. Você pode colocar uma nova página no scanner, ajustar as configurações de TWAIN para a nova página e, em seguida, clicar no botão **Digitalizar** na interface TWAIN para prosseguir com a digitalização. Ao final do lote de digitalização, todas as páginas da primeira parte da digitalização e da segunda serão enviadas para o Aplicativo de destino.

  Escolha essa opção se, por exemplo, você estiver digitalizando um documento preto-e-branco, mas quiser inserir uma página colorida nele. Em vez de digitalizar novamente o lote inteiro, você pode interromper a digitalização atual, alterar o tipo de imagem de Preto-e-branco para Colorido e, em seguida, reiniciar a digitalização sem perder as páginas já digitalizadas.

Abrir documento digitalizado

Selecione o destino **Abrir documento digitalizado** para que o documento digitalizado abra automaticamente quando a digitalização for concluída.

Tipos de arquivo com suporte—Todos os formatos de arquivo estão disponíveis na digitalização para o destino Abrir documento digitalizado. Observe que formatos de arquivo de texto só ficam disponíveis se um módulo ou aplicativo OCR estiver instalado. Consulte Formatos de texto na página 72 para ver uma lista de formatos de arquivo de texto disponíveis quando OCR está instalado.

Tipo de destino—O destino Abrir documento digitalizado é classificado como “Link de gerenciamento de documento”. Para torná-lo disponível na lista de destino, é necessário selecionar **Gerenciamento de documentos**na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

Nota técnica:

- Se não houver aplicativo instalado para o formato de arquivo selecionado, o Visualizador de logs de link do OneTouch será aberto quando a digitalização for concluída, mostrando a falha. Você pode clicar duas vezes na falha do log para abrir a exibição detalhada da falha na transferência.

  Por exemplo, se você selecionar PDF como tipo de arquivo, um aplicativo visualizador de PDF deverá estar instalado para abrir o arquivo.

  Instale um aplicativo para esse tipo de arquivo ou associe um aplicativo na opção de pastas do Windows Explorer. Consulte a documentação do Windows para obter instruções sobre associação de tipos de arquivo.
- Na digitalização para vários destinos, o arquivo digitalizado ainda será enviado para o outro aplicativo de destino selecionado no One Touch.

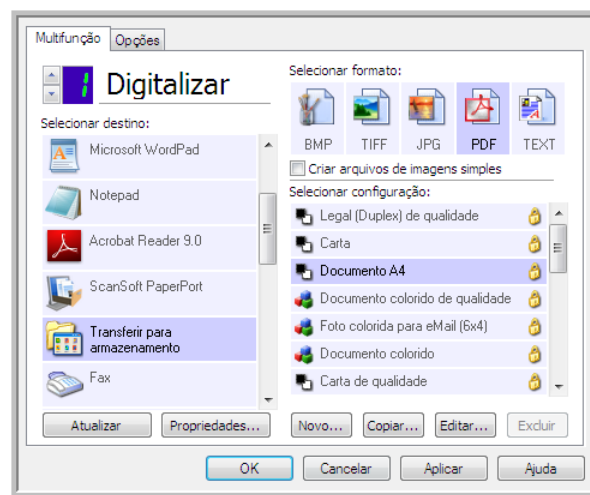
Transferir para armazenamento

Com a digitalização Transferir para armazenamento, você pode digitalizar documentos e salvá-los em uma pasta em uma só etapa.

Tipos de arquivo com suporte—Como esses arquivos são salvos diretamente em uma pasta no computador ou servidor, todos os formatos de arquivo do One Touch estão disponíveis. Observe que formatos de arquivo de texto só ficam disponíveis se um módulo ou aplicativo OCR estiver instalado. Consulte Formatos de texto na página 72 para ver uma lista de formatos de arquivo de texto disponíveis quando OCR está instalado.

Tipo de destino—O destino Transferir para armazenamento é classiicado como um “Link de armazenamento”. Para torná-lo disponível na lista de destino, selecione **Armazenamento e CD-R/W** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

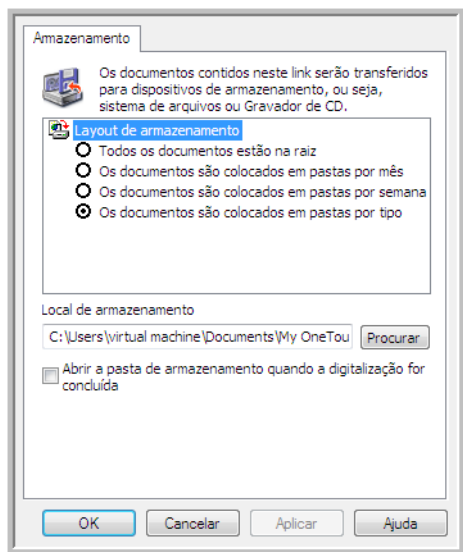
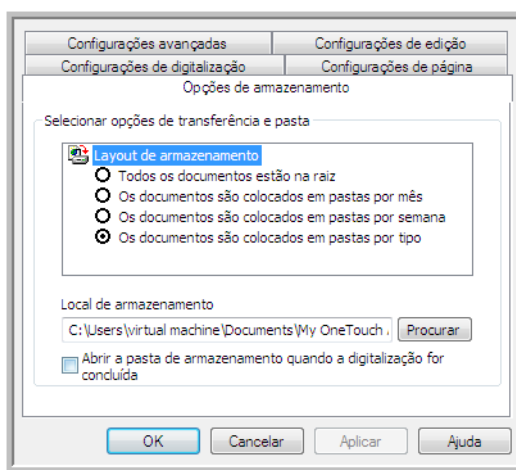
Configuração da Pasta e das Opções do One Touch

Na janela Propriedades do One Touch, selecione **Transferir para armazenamento** como Aplicativo de destino da digitalização.

- Clique no botão **Propriedades** para abrir as Propriedades de link do One Touch para Transferir para armazenamento. Nesta janela, você pode alterar o local e as opções globais de armazenamento padrão.

  Na instalação inicial do One Touch, todas as configurações de digitalização usam essas definições. Quando você cria novas configurações, as definições padrão também corresponderão ao que você selecionou aqui. Se você modificar as opções de armazenamento em uma configuração específica, alterar as opções nessa janel Propriedades do link não atualizará mais as configurações modificadas.

- Clique no botão **Novo**, **Copiar** ou **Editar** para abrir a janela Propriedades de configuração de digitalização. Clique na guia **Opções de armazenamento** e use essa janela para definir uma configuração para digitalizar em uma pasta diferente da selecionada na janela Propriedades do link.

  As alterações das opções nesta janela afetarão somente a configuração que você está criando ou modificando. Todas as demais configurações manterão as deifnições deste destino.

Janela Propriedades do link de Transferir para armazenamento do One Touch

Janela Propriedades de configuração de digitalização – guia Opções de armazenamento

Layout de armazenamento

- **Todos os documentos estão na raiz**—Os documentos digitalizados são salvos na raiz da pasta especificada no **Local de armazenamento**.
- **Os documentos são colocados em pastas por mês, por semana ou por tipo**—Pastas são criadas com base na sua seleção (mês, semana ou tipo de arquivo) e os documentos digitalizados são salvos nessas pastas. Novas pastas são criadas para cada mês e semana, de modo que você possa saber quando os documentos foram digitalizados.

Local de armazenamento

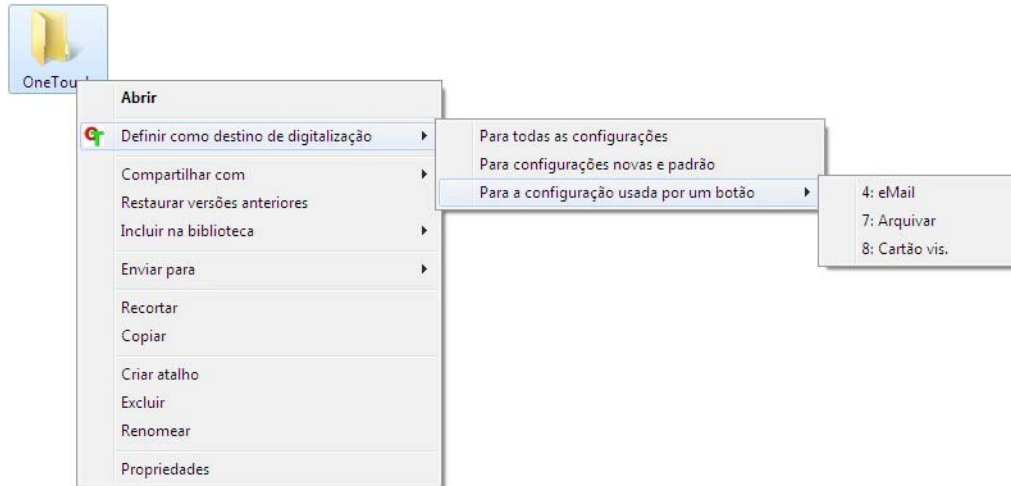
- Esse é o local no computador ou na rede onde o arquivo é salvo. Clique no botão **Procurar** para alterar o local, navegando pela lista da pasta Windows, ou digite um local diretamente no campo de entrada. Você pode selecionar uma pasta local ou uma pasta em um servidor ou unidade mapeada.

Abrir pasta de armazenamento quando a digitalização for concluída

- Selecione essa opção para que a pasta especificada no local de Armazenamento seja aberta quando a digitalização for concluída e a imagem seja transferida para esse local. Se você tiver selecionado uma opção de agrupamento **mês**, **semana** ou **tipo**, a pasta aberta será a opção de agrupamento selecionada.

Configuração da pasta do Windows

Quando o One Touch foi instalado, uma opção de armazenamento foi adicionada ao menu acionado com o botão direito do mouse das suas pastas do Windows. Essa opção de menu permite definir o local da pasta Transferir para armazenamento sem abrir o One Touch primeiro.

1. Clique com o botão direito do mouse na pasta que deseja definir como destino de digitalizaçãp.
2. Passe o cursor do mouse sobre a opção **Definir como destino de digitalização** e o submenu será aberto à direita. Clique na configuração com a qual deseja atualizar o**Local de armazenamento**.

- **Para todas as configurações**—selecione essa opção para que o local de armazenamento de todas as guias de Opções de armazenamento das configuações de digitalização seja atualizado para usar esse local. Observe que o local de Propriedades do link também será atualizado para usar este local.
- **Para configurações novas e padrão**—selecione esta opção para que o local de armazenamento das Propriedades de link do One Touch seja atualizado. As configurações de digitalização que *não* tenham sido atualizadas previamente com locais de armazenamento personalizados também usarão este local.
- **Para a configuração usada por um botão**—quando você seleciona esta opção, outro submenu será aberto à direita. O submenu conterá uma lista de botões do scanner que estão definidos no momento para digitalizar para o destino Transferir para armazenamento. Selecione o botão que você deseja atualizado para usar este local. Essa opção modifica *somente* a configuração de digitalização atribuída ao botão que você selecionou. Se você tiver vários scanners One Touch 4.6 instalados, o primeiro submenu mostrará uma lista de scanners conectados no momento para você selecionar o que atualizará.

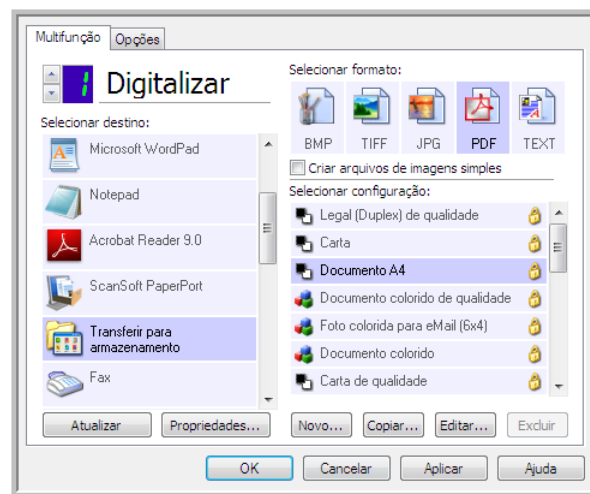
  Observe que essa opção será desabilitada se não houver scanner conectado e ligado.

Digitalização para várias pastas

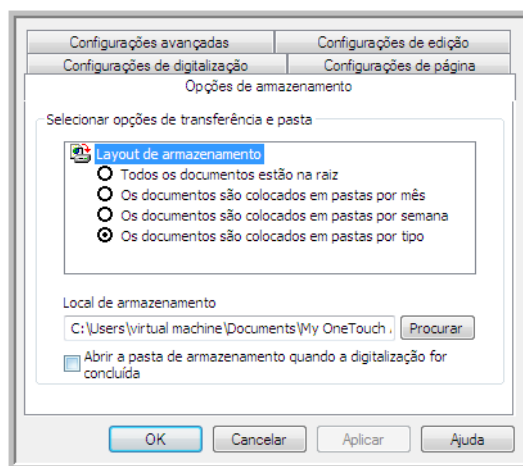
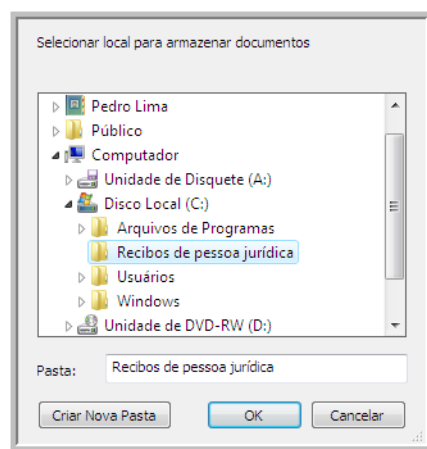
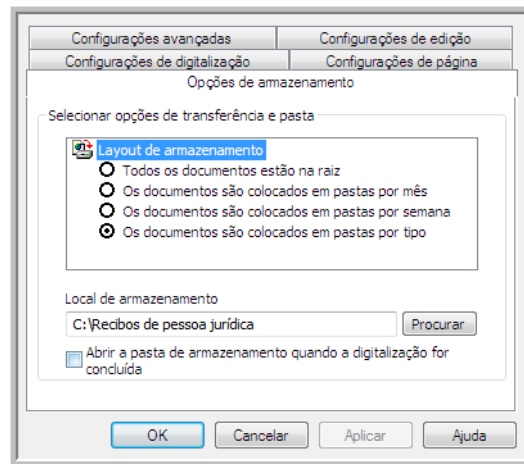
Ao arquivar documentos com a opção Transferir para armazenamento, você pode realizar a digitalização dos documentos para diferentes pastas. Por exemplo, uma página pode ser destinada a “Recibos de pessoa jurídica”, uma segunda pasta para “Recibos de pessoa física” e uma terceira para “Recibos anuais”.

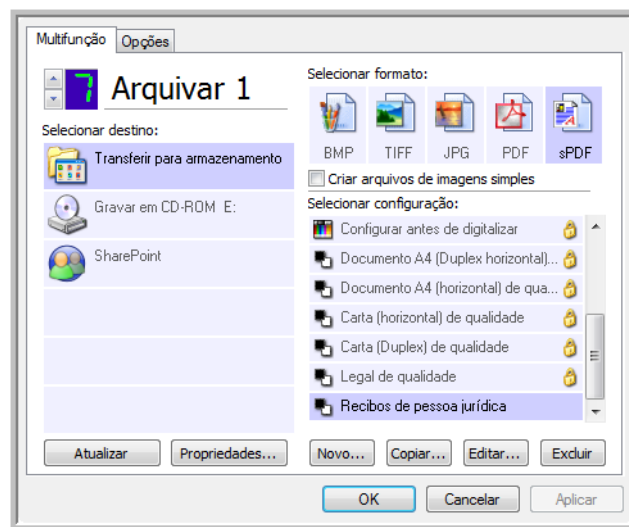
Para digitalizar para várias pastas, você deve criar várias configurações, cada uma com um local de armazenamento diferente para os documentos digitalizados. Digitalize um conjunto de documentos usando a configuração de digitalização com o local de armazenamento adequado para este conjunto. Depois, mude para outra configuração de digitalização e digitalize o próximo conjunto de documentos para armazená-los na pasta apropriada.

Definição de várias pastas para transferir para armazenamento

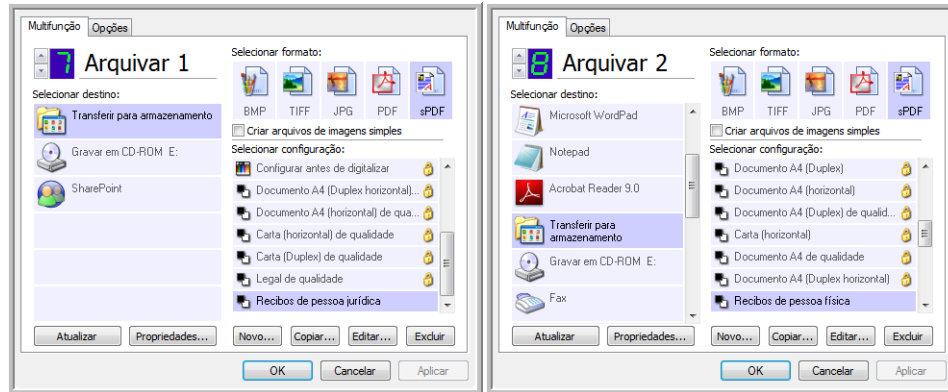
1. Usando o Microsoft Windows, crie as pastas que deseja usar para o armazenamento dos itens digitalizados.
2. Abra a janela Propriedades do One Touch.
3. Selecione **Transferir para armazenamento** como Aplicativo de destino.
4. Clique no botão **Novo**.

A caixa de diálogo Propriedades de configuração de digitalização abrirá.

5. Para ajudá-lo a se lembrar da pasta, nomeie a nova configuração de forma que indique o nome da pasta, como “Recibos de pessoa jurídica”.
6. Clique nas guias **Configurações de digitalização**, **Configurações de página** e **Configurações avançadas** e selecione as definições desejadas.

7. Clique na guia **Opções de armazenamento**.

8. Clique no botão **Procurar**.
9. Selecione a pasta criada para armazenar os documentos digitalizados.

10. Clique em **OK**. A pasta selecionada será definida agora como o Local de armazenamento, como, por exemplo, “Recibos de pessoa jurídica”.

11. Clique em **OK**. A nova definição será listada como a configuração de Transferir para armazenamento.
12. Repita o processo para criar novas configurações adicionais, como uma chamada “Recibos de pessoa física”.

    NOTA: Lembre-se de atribuir pastas *separadas* aos Locais de armazenamento das novas configurações.
13. Terminado esse processo, você terá várias configurações definidas para o destino de Transferir para armazenamento e cada uma delas enviará os documentos digitalizados a pastas separadas.

As novas configurações são atribuídas ao Aplicativo de destino Transferir para armazenamento.

14. Agora, selecione um novo botão de scanner para cada nova configuração. Clique em **Aplicar** para vincular esse botão à configuração.

    O exemplo a seguir mostra que duas funções foram atualizadas, cada uma delas usando uma das novas configurações.

Digitalização para várias pastas de armazenamento:

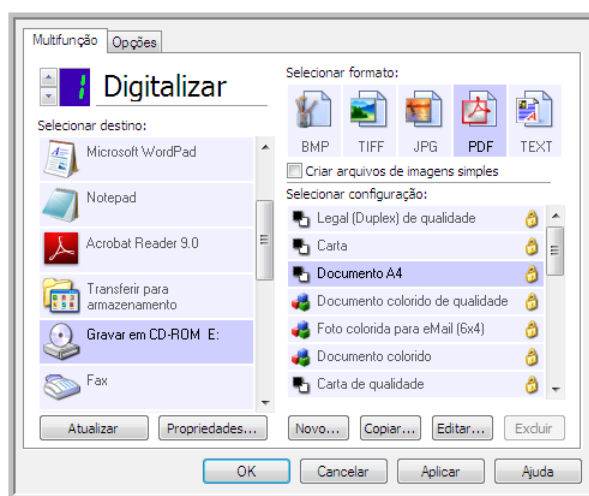
1. Insira os documentos que deseja digitalizar para armazenamento.
2. Comece a digitalizar com o primeiro botão que você definiu para digitalizar documentos e transferir para o armazenamento.
3. Quando a digitalização for concluída, insira o próximo conjunto de documentos no scanner, pressione o segundo botão que você definiu para digitalizar documentos e transfira-os para o armazenamento.
4. Concluída a digitalização, os documentos estarão armazenados em duas pastas separadas.

Gravar em CD-ROM

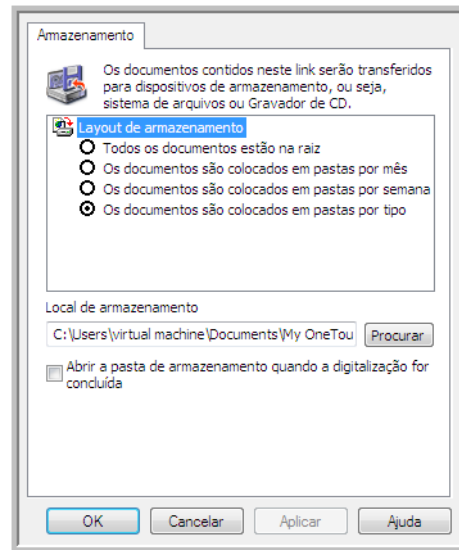
Se houver um gravador de CD conectado ao computador, você poderá digitalizar diretamente do scanner para um CD. Esse recurso está disponível apenas em computadores que estiverem executando Windows XP ou posterior.

Tipos de arquivo com suporte—Como os arquivos serão gravados em um CD, todos os formatos de arquivo do One Touch estarão disponíveis. Observe que formatos de arquivo de texto só ficam disponíveis se um módulo ou aplicativo OCR estiver instalado. Consulte Formatos de texto na página 72 para ver uma lista de formatos de arquivo de texto disponíveis quando OCR está instalado.

Tipo de destino—O destino Gravar em CD-ROM é classificado como um "Link de armazenamento". Para torná-lo disponível na lista de destino, selecione **Armazenamento e CD-R/W** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Selecione **Gravar em CD-ROM** como Aplicativo de destino.

3. Escolha um formato e uma configuração de digitalização.
4. Clique em **OK**.
5. Agora, inicie a digitalização usando o botão selecionado para digitalizar e gravar em CD.

   O scanner iniciará a digitalização. Quando você terminar, o arquivo será salvo no local temporário do Windows para arquivos de CD. Uma bolha de informações aparecerá na área de notificão do Windows alertando que há arquivos aguardando gravação em CD.

6. Quando você estiver pronto para gravar os arquivos em um CD, abra a janela de Propriedades do One Touch, selecione **Gravar em CD** e clique no botão **Propriedades**.

7. Confirme se há um CD em branco no gravador de CD.
8. Clique no botão **Gravar no CD**. O gravador de CD iniciará e os documentos digitalizados serão gravados no CD.

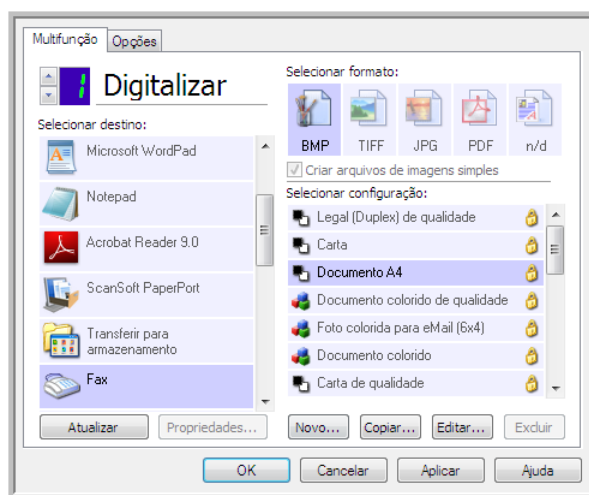
   Se houver outros arquivos também aguardando nesse local, eles serão gravados com os arquivos do One Touch no CD.

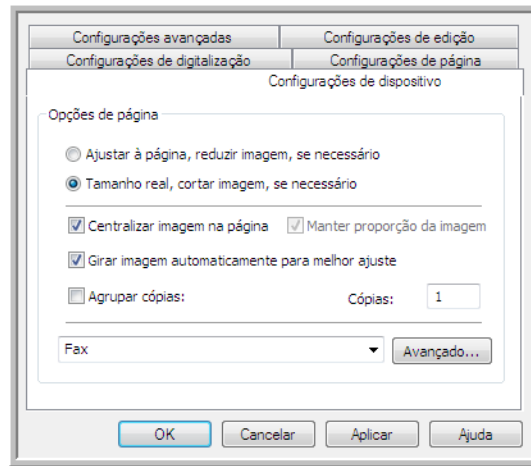
Impressora ou Fax

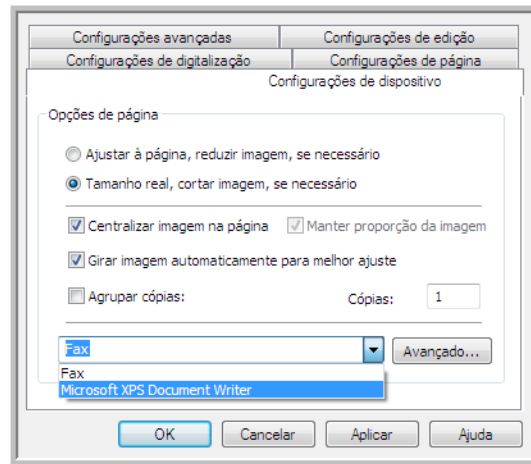
A disponibilidade de impressoras e/ou faxes na lista de destinos do One Touch depende se você tem ou não impressoras ou faxes configurados no Windows. Consulte a documentação do Windows ou da sua impressora ou fax para configurar impressoras e faxes.

Tipos de arquivo com suporte—Somente o formato de arquivo BMP está disponível na digitalização para uma impressora ou fax, pois somente dados não compactados podem ser enviados a esses dispositivos.

Tipos de destino—Impressoras e faxes são classificados como “Links do dispositivo”. Para torná-los disponíveis na lista de destino, você deve selecionar **Enviar fax e imprimir** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

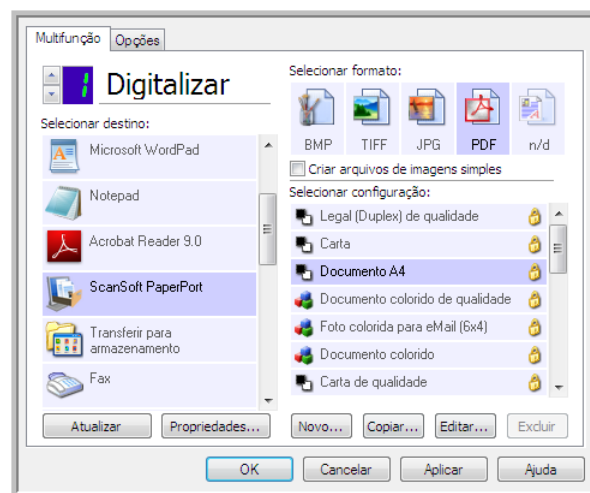
O botão **Propriedades** será desabilitado no One Touch, pois não há propriedades globais para esse tipo de destino.

Selecione uma impressora ou dispositivo de fax na lista **Selecionar destino** e abra uma Configuração de digitalização para modificar as configurações para o dispositivo selecionado.

Clique na guia **Configurações do dispositivo** e use as opções dessa guia para selecionar configurações para o dispositivo.

- **Ajustar à página, reduzir imagem, se necessário**—Se a imagem digitalizada for muito grande para ser impressa ou enviada por fax em uma única página, a imagem será automaticamente reduzida de modo a se ajustar à página.
- **Tamanho real, cortar imagem, se necessário**—Se a imagem digitalizada for muito grande para ser impressa ou enviada por fax em uma única página, a imagem terá suas bordas cortadas automaticamente de modo a se ajustar à página.
- **Centralizar imagem na página**—A imagem será impressa no centro da página em vez de no canto superior esquerdo.
- **Manter proporção da imagem**—A proporção da imagem é a relação entre comprimento e largura das dimensões da imagem. Selecione essa opção para que as proporções relativas da imagem permaneçam constantes.
- **Girar imagem automaticamente para melhor ajuste**—Se a imagem tiver formato Paisagem e o dispositivo estiver imprimindo no modo Retrato, ou vice-versa, gire a imagem para ajustá-la à página.
- **Agrupar cópias**—Se você estiver imprimindo mais de uma página, agrupe as cópias. Insira o número de cópias na caixa **Cópias**.
- **Avançado**—Clique para exibir configurações adicionais do dispositivo. A caixa de diálogo que abrirá é específica ao dispositivo. Por exemplo, se o dispositivo for a impressora, a caixa de diálogo será destinada às configurações da impressora.

NOTA: Na digitalização para várias impressoras e/ou faxes, selecione o dispositivo específico para o qual deseja configurar os recursos Avançados na lista, antes de clicar no botão **Avançados...**.

PaperPort

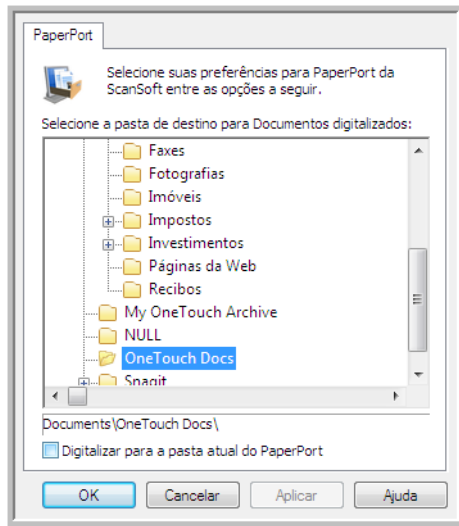
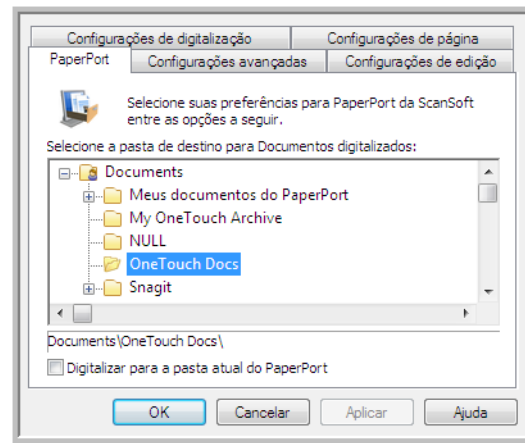
Na janela Propriedades do One Touch, selecione **PaperPort** como Aplicativo de destino para digitalização.

Tipos de arquivo com suporte—Todos os formatos de arquivo de imagem estão dispnoíveis na digitalização para o PaperPort. Os formatos de arquivo sPDF e nPDF só estão disponíveis quando o software OmniPage ou módulo OmniPage do One Touch está instalado. Consulte Formatos de texto na página 72.

Tipo de destino—O destino PaperPort é classificado como "Link de gerenciamento do documento". Para torná-lo disponível na lista de destino, é necessário selecionar **Gerenciamento de documentos** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

- Clique no botão **Propriedades** para abrir as Propriedades de link do One Touch para PaperPort. Nessa janela, você poderá alterar o local da pasta e as opções padrão.

  Na instalação inicial do One Touch, todas as configurações de digitalização enviam o documento digitalizado para a pasta selecionada nessa janela. Quando você cria novas configurações, as definições padrão também corresponderão ao que você selecionou aqui. Se você modificar as opções em uma configuração específica, alterar as opções nessa janela Propriedades do link não atualizará mais as configurações modificadas.
- Clique no botão **Novo**, **Copiar** ou **Editar** para abrir a janela Propriedades de configuração de digitalização. Clique na guia **PaperPort** e use essa janela para definir uma configuração para digitalizar em uma pasta diferente da selecionada na janela Propriedades.

  As alterações das opções nesta janela afetarão somente a configuração que você está criando ou modificando. Todas as demais configurações manterão as deifnições deste destino.

Janela Propriedades de link do PaperPort do One Touch

Janela Propriedades da configuração de digitalização – Guia PaperPort

Selecione a pasta de destino para Documentos digitalizados

- Selecione uma pasta para enviar os documentos digitalizados na digitalização para o destino PaperPort.

  A lista de pastas desta janela é do Gerenciador de pastas do PaperPort. Use o Gerenciador de pastas do PaperPort para adicionar ou excluir pastas e adicionar outras unidades e locais de rede a essa lista. Não é possível adicionar novas pastas das janelas de configuração do One Touch PaperPort.

Digitalizar a pasta PaperPort atual

- Selecione essa opção para que o documento digitalizado seja enviado para a pasta selecionada no momento no aplicativo PaperPort.

  O software PaperPort deve ser aberto antes da digitalização para que as digitalizações sejam enviadas para a pasta selecionada no painel da pasta PaperPort. Se o PaperPort não estiver aberto, essa opção será ignorada e o arquivo digitalizado será enviado para a pasta selecionada em Propriedades de link do One Touch ou na janela Configuração da Digitalização do PaperPort.

SharePoint

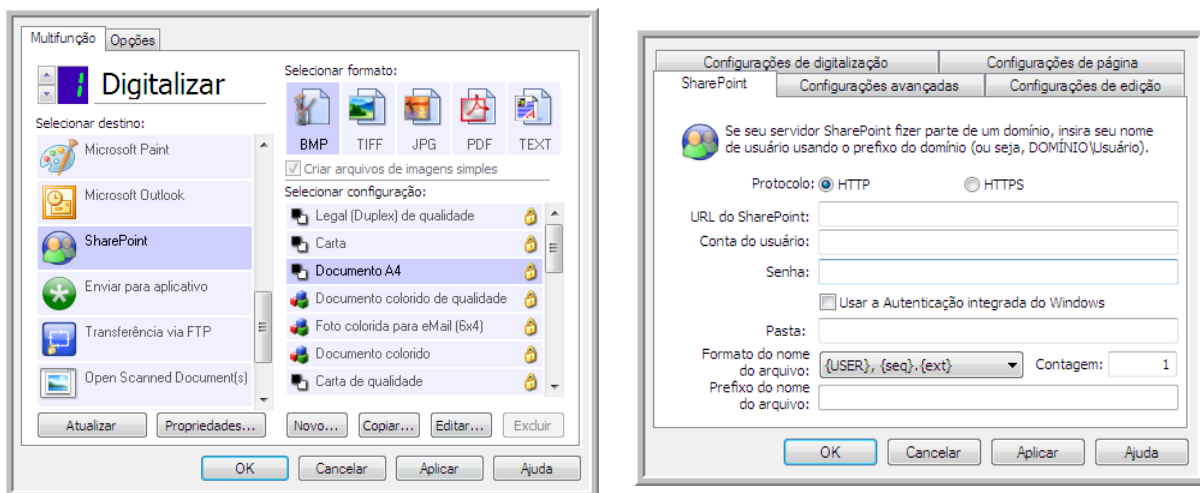
O link de destino do SharePoint permite que as digitalizações sejam enviadas diretamente para um site do SharePoint do One Touch. Entre em contato com o administrador de site do SharePoint para obter informações de servidor necessárias para configurar esse link. Como alternativa, solicite ao administrador do site ou profissional de TI para configurar esse link para você. A configuraão de sites do SharePoint e contas do usuário estão fora do escopo deste documento.

Tipos de arquivo com suporte—Todos os formatos de arquivo de texto e imagem, exceto HTML, estão disponíveis na digitalização para o site do SharePoint. Observe que formatos de arquivo de texto só ficam disponíveis se um módulo ou aplicativo OCR estiver instalado. Consulte Formatos de texto na página 72 para ver uma lista de formatos de arquivo de texto disponíveis quando OCR está instalado.

Tipo de destino—O destino do SharePoint é classificado como um “Link de armazenamento”. Para torná-lo disponível na lista de destino, selecione **Armazenamento e CD-R/W** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

Toda a configuração do servidor SharePoint é feita com a guia de configurações do SharePoint na janela Propriedades de configuração de digitalização.

1. Selecione o **SharePoint** como aplicativo de destino.
2. Abra a Configuração de digitalização que você deseja modificar para digitalizar para um site do SharePoint ou crie uma nova Configuração de digitalização.

   Selecione uma configuração existente em que você já tenha especificado as informações do seu site do SharePoint e clique no botão **Copiar** para criar uma nova configuração usando as configurações atuais.
3. Clique na guia **SharePoint** e preencha os campos com as informações do seu site do SharePoint.

- **Protocolo**—Selecione o protocolo que você quer usar para transferir a digitalização para o servidor.

- **URL do SharePoint**—Insira o caminho da URL completo do site do SharePoint sem a designação http(s):// e a página real. Esse caminho deverá incluir tudo, exceto a pasta de destino.

  Por exemplo, se a URL do navegador da Web exibir **http://sharepoint.site.com/IT/common/ shared documents/default.aspx**, você deverá configurar o caminho do servidor do SharePoint desta forma:

  - Selecione **HTTP** como protocolo
  - A URL do SharePoint deve ser **sharepoint.site.com/IT/common**
  - A pasta de Destino deve ser **documentos compartilhados**
- **Conta de usuário**—Insira o nome da conta de usuário que possui privilégios para salvar arquivos no site SharePoint e na pasta de destino especificados.
- **Senha**—Insira a senha para o nome da Conta do usuário que você especificou.
- **Usar autenticação integrada do Windows**—Selecione essa opção para usar o nome de login e senha do usuário atual do Windows para acessar o site SharePoint.
- **Pasta de destino**—Essa é a pasta para a qual os documentos digitalizados finais serão transferidos quando a digitalização for concluída.
- **Formato do nome de arquivo**—Selecione um formato de nome de arquivo, a partir da lista, para o documento digitalizado. Selecione "Usar nomeação de arquivo personalizada" para usar o arquivo definido na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

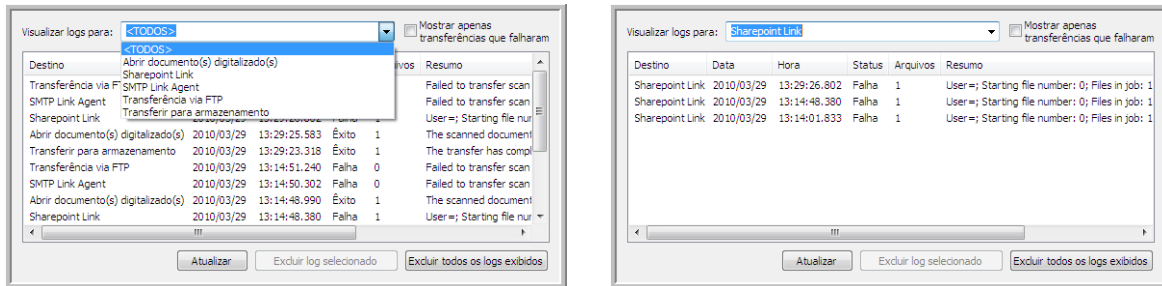
  Contagem—Esse campo aparecerá quando o Formato do nome do arquivo especificado contiver {seq}. Insira o número pelo qual você deseja que o contador seqüencial inicie.

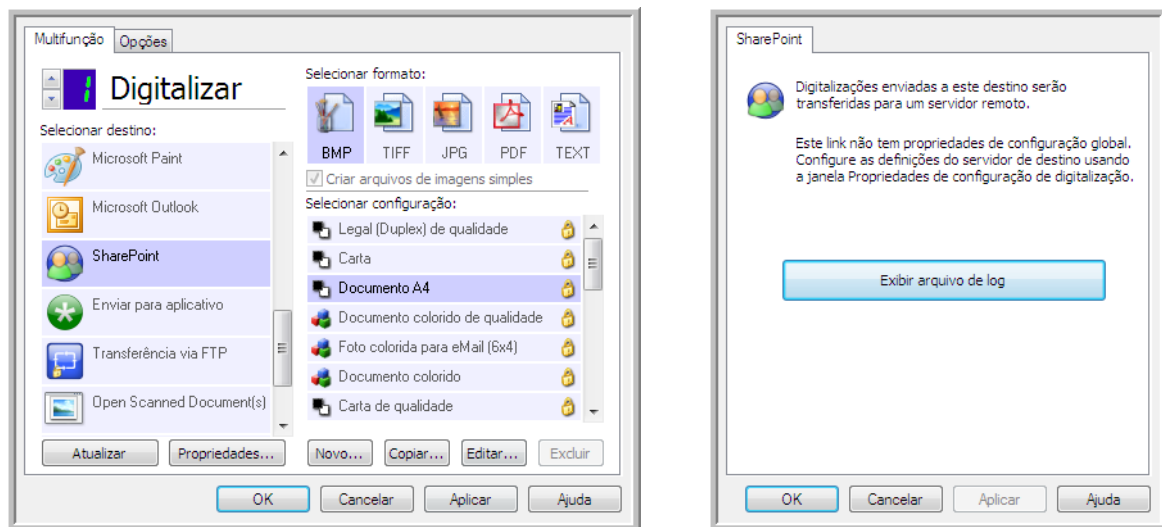
  Prefixo do nome de arquivo—Esse campo aparecerá quando o formato do nome de arquivo selecionado contiver {prefix}. Insira o nome ou valor que deseja como prefixo do nome de arquivo final.

Como a configuração de destino é feita pela configuração da digitalização, você pode definir cada configuração para digitalizar para um site, pasta, formato de nome de arquivo diferente, usando credenciais de usuário diferentes etc. É o mesmo processo usado na digitalização para pastas diferentes usando o destino Transfeir para armazenamento, como descrito detalhadamente em página 79.

Clique no botão **Ajuda**, na guia dessa configuração, para iniciar o arquivo de Ajuda do SharePoint. O arquivo de Ajuda contém informações detalhadas sobre as configurações dessa janela e notas de implementação técnica.

Visualizador de logs de link do SharePoint

O Visualizaxdor do log de link do One Touch é aberto automaticamente quando a digitalização é concluída. Clique na seta de menu ao lado de **Exibir logs para** e selecione **Link do SharePoint** na lista para exibir o histórico de transferência somente do link do SharePoint.

Clique duas vezes em qualquer um dos itens de linha para abrir o arquivo de log selecionado na Exibição detalhada do arquivo de log. Se você abrir uma transferência com falha, o arquivo de log poderá conter as informações necessárias para determinar os motivos da falha. Depois que você lidar com a falha indicada no arquivo de log, poderá clicar no botão **Tentar novamente** para reenviar o documento para o servidor.

Clique no botão **Propriedades** para abrir o Visualizador de logs na janela Propriedades do link do SharePoint One Touch. Não há propriedades globais de configuração para o aplicativo de destino do SharePoint, toda a configuração é feita com a janela Propriedades de configuração da digitalização, como descrito na seção anterior.

Transferência por FTP

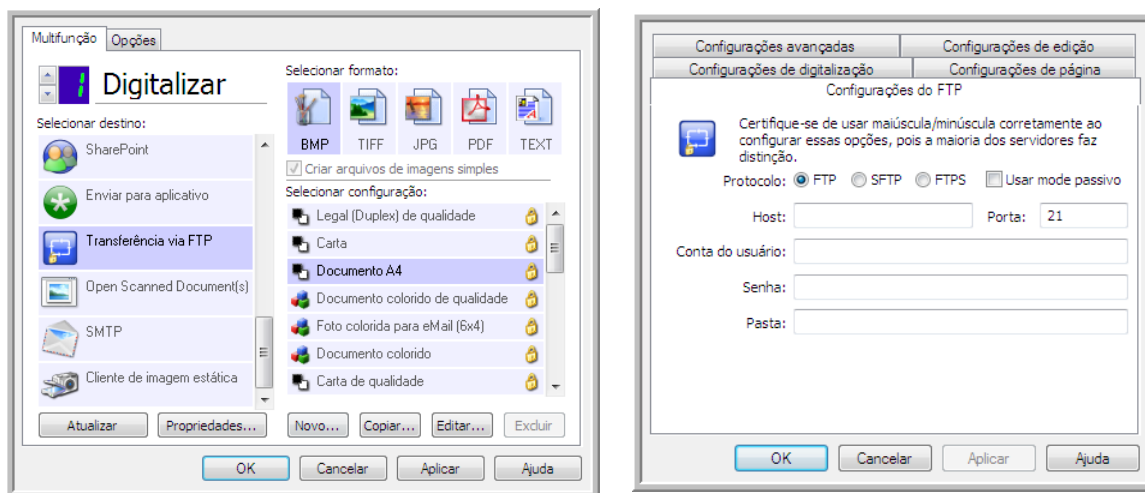
O link do destino Transferência por FTP permite que as digitalizações sejam enviadas diretamente para um servidor de FTP do One Touch. Entre em contato com o administrador do servidor para obter as informações de servidor necessárias para configurar esse link. Como alternativa, solicite ao administrador do site ou profissional de TI para configurar esse link para você. As configuraões do servidor de FTP e de contas do usuário estão fora do escopo deste documento.

Tipos de arquivo com suporte—Todos os formatos de arquivo de texto e imagem, exceto HTML, estão disponíveis na digitalização para um servidor FTP. Observe que formatos de arquivo de texto só ficam disponíveis se um módulo ou aplicativo OCR estiver instalado. Consulte Formatos de texto na página 72 para ver uma lista de formatos de arquivo de texto disponíveis quando OCR está instalado.

Tipo de destino—O destino Transferência por FTP é classificado como “Link de armazenamento”. Para torná-lo disponível na lista de destino, selecione **Armazenamento e CD-R/W** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

Toda a configuração do servidor FTP é feita com a guia Configurações de FTP na janela Propriedades de configuração da digitalização.

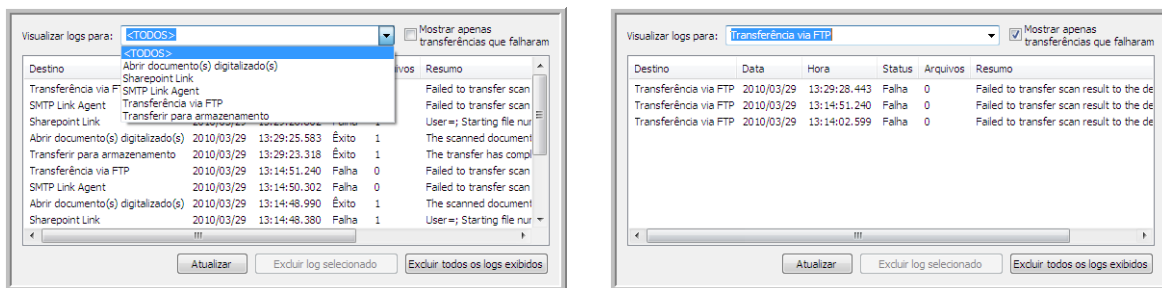
1. Selecione **Transferência por FTP** como aplicativo de destino.
2. Abra a Configuração de digitalização que você deseja modificar para digitalizar para um servidor FTP ou crie uma nova Configuração de digitalização.

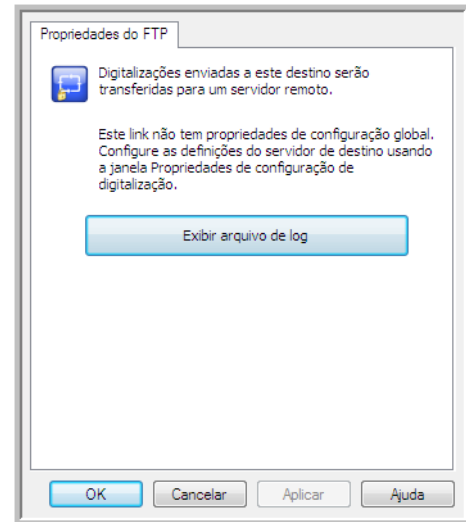
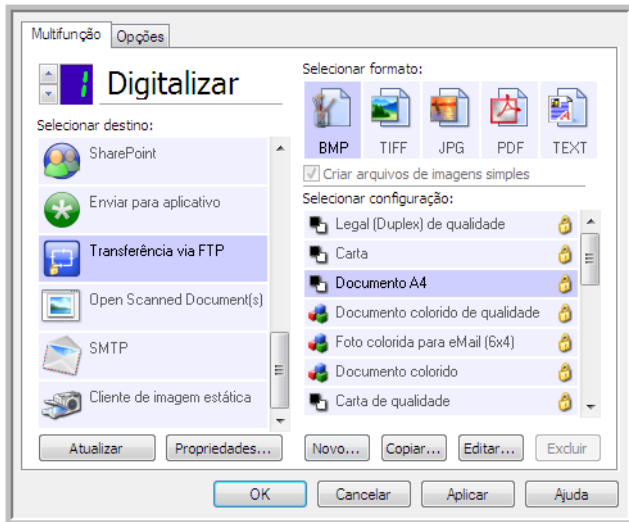
   Selecione uma configuração existente em que você já tenha especificado as informações do servidor FTP e clique no botão **Copiar** para criar uma nova configuração usando as definições atuais.
3. Clique na guia **Configurações de FTP** e preencha os campos com as informações do seu servidor FTP.

- **Protocolo**—Selecione o protocolo que você quer usar para transferir a digitalização para o servidor.
- **Host**—Insira o caminho de Internet ou Intranet do servidor para o qual você deseja enviar documentos digitalizados (não é necessário incluir ftp:\\ no início). Por exemplo, ftp.company.com

- **Porta**—Selecione a porta a ser usada com o protocolo selecionado. Se você alterar o protocolo selecionado, esse valor será redefinido como o padrão adequado para o protocolo.
- **Conta de usuário**—Insira o nome da conta do usuário que tem privilégios para salvar arquivos na pasta de destino do host especificada.
- **Senha**—Insira a senha para o nome da Conta do usuário que você especificou.
- **Pasta de destino**—Insira o caminho da pasta, no site FTP remoto, para onde você quer que os documentos digitalizados sejam enviados. Esse caminho é exibido no navegador da web depois do nome do host. Por exemplo, **documentos de marketing/compartilhados/planilhas**.

Como a configuração de destino é feita pela configuração de digitalização, você pode definir cada configuração para digitalizar para um servidor FTP, pasta de destino, etc, diferente. É o mesmo processo usado na digitalização para pastas diferentes usando o destino Transfeir para armazenamento, como descrito detalhadamente em página 79.

Visualizador do log do link de FTP

O Visualizaxdor do log de link do One Touch é aberto automaticamente quando a digitalização é concluída. Clique na seta do menu ao lado de **Exibir logs para** e selecione **Agente de link de FTP** na lista para exibir o histórico de transferência somente para o link do FTP.

Clique duas vezes em qualquer um dos itens de linha para abrir o arquivo de log selecionado na Exibição detalhada do arquivo de log. Se você abrir uma transferência com falha, o arquivo de log poderá conter as informações necessárias para determinar os motivos da falha. Depois que você lidar com a falha indicada no arquivo de log, poderá clicar no botão **Tentar novamente** para reenviar o documento para o servidor.

Clique no botão **Propriedades** para abrir o Visualizador do log da janela de Propriedades de link do FTP do One Touch. Não há propriedades globais de configurações para o aplicativo de destino FTP, toda a configuração é feita com o uso da janela Propriedades de configuração de digitalização, como descrito na seção anterior.

SMTP

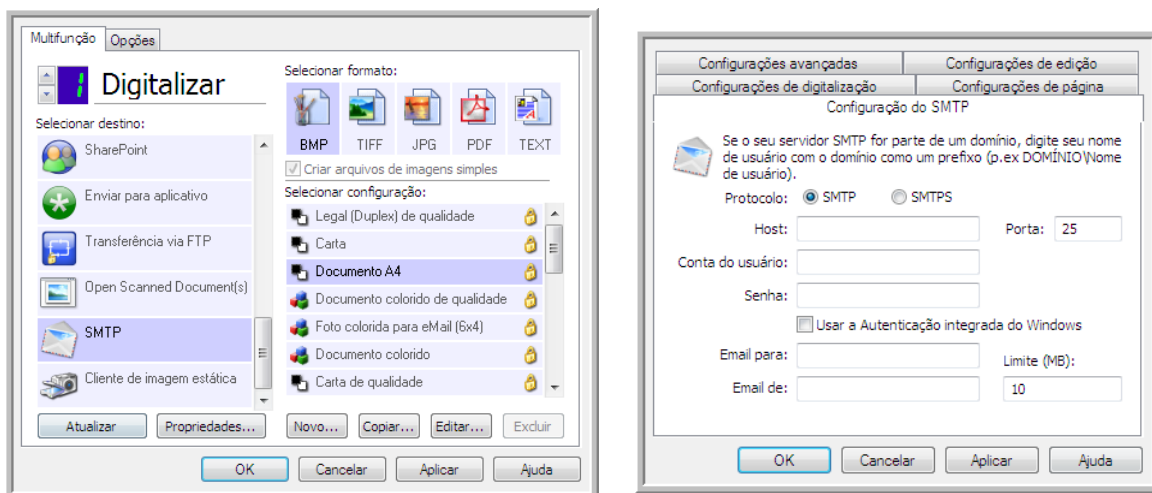
O link de destino do SMTP permite que as digitalizações sejam enviadas diretamente para um endereço de e-mail por meio de um servidor SMTP do One Touch. Entre em contato com o administrador do servidor para obter as informações de servidor necessárias para configurar esse link. Como alternativa, solicite ao administrador do site ou profissional de TI para configurar esse link para você. A configuração do servidor SMTP e de contas de usuário está fora do escopo deste documento.

Tipos de arquivo com suporte—Todos os formatos de arquivo de texto e imagem, exceto HTML, estão disponíveis na digitalização para um servidor SMTP. Observe que formatos de arquivo de texto só ficam disponíveis se um módulo ou aplicativo OCR estiver instalado. Consulte Formatos de texto na página 72 para ver uma lista de formatos de arquivo de texto disponíveis quando OCR está instalado.

Tipo de destino—O destino de SMTP é classificado como "Link de e-mail". Para torná-lo disponível na lista de destino, você deve seleecionar **E-mail** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

Toda a configuração do servidor SMTP é feita com o uso da guia Configurações do SMTP na janela Propriedades de configuração de digitalização.

1. Abra a Configuração de digitalização que você deseja modificar para digitalizar para um servidor SMTP ou crie uma nova Configuração de digitalização.

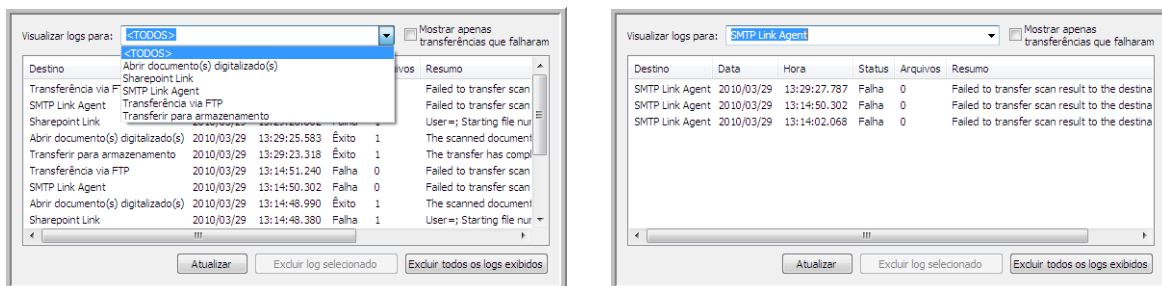
   Selecione uma configuração existente em que você tenha especificado as informações do servidor SMTP e clique no botão **Copiar** para criar uma nova configuração usando as definições atuais.
2. Clique na guia **Configurações SMTP** e preencha os campos com as informações para o seu servidor SMTP.

- **Protocolo**—Selecione o protocolo que você quer usar para transferir a digitalização para o servidor.
- **Host**—Insira o caminho de Internet ou intranet do servidor em que deseja enviar os documentos digitalizados. Por exemplo, smtp.company.com
- **Porta**—Selecione a porta a ser usada com o protocolo selecionado. Se você alterar o protocolo selecionado, esse valor será redefinido como o padrão adequado para o protocolo.

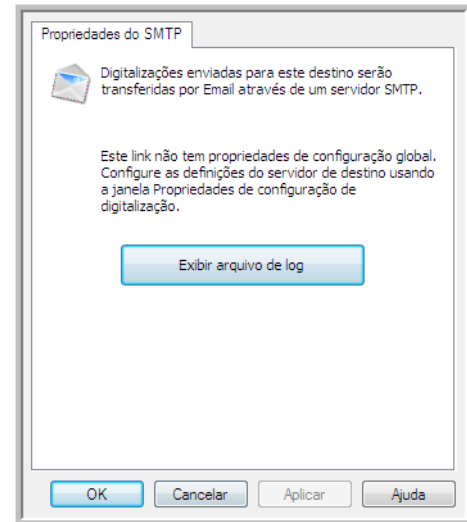
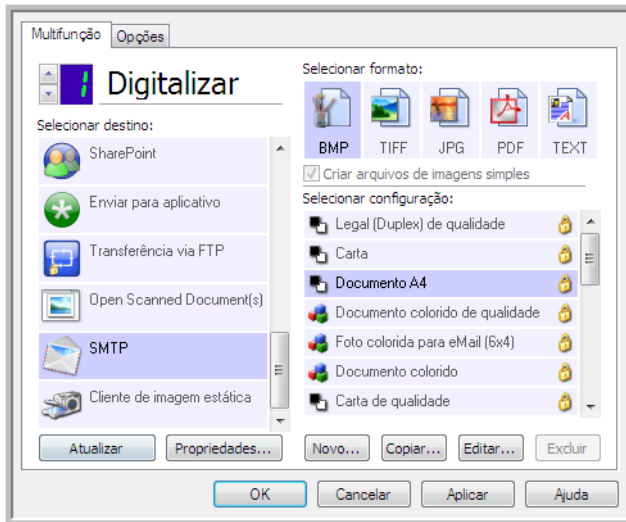
- **Conta do usuário**—Insira o nome da conta do usuário que tem privilégios para enviar mensagens de e-mail pelo servidor de SMTP.
- **Senha**—Insira a senha para o nome da Conta do usuário que você especificou.
- **Usar autenticação integrada do Windows**—Selecione essa opção para usar o nome de login do usuário e a senha atuais do Windows para enviar mensagem pelo servidor SMTP.
- **E-mail para**—Insira um endereço de e-mail de destinatário válido para receber o documento digitalizado. Se o endereço de e-mail não for válido, a transferência falhará.
- **E-mail de**—Insira o endereço de e-mail que você deseja que apareça no campo "De" da mensagem de e-mail.
- **Limite (MB)**—Insira o limite máximo de tamanho da mensagem definido no servidor SMTP. Esse número deve ser menor ou igual ao máximo do servidor SMTP. Não é possível enviar mensagens que excedam o tamanho máximo de mensagens do servidor SMTP.

Como a configuração do destino é feita por meio da configuração da digitalização, você pode estabelecer que cada configuração seja digitalizada para um servidor SMTP diferente, envie mensagens para endereços de e-mail diferentes, usando credenciais de usuário diferentes e assim por diante. É o mesmo processo usado na digitalização para pastas diferentes usando o destino Transfeir para armazenamento, como descrito detalhadamente em página 79.

Clique no botão **Ajuda**, nessa guia de configuração, para iniciar o arquivo de Ajuda do SMTP. O arquivo de Ajuda contém informações detalhadas sobre as configurações dessa janela e notas de implementação técnica.

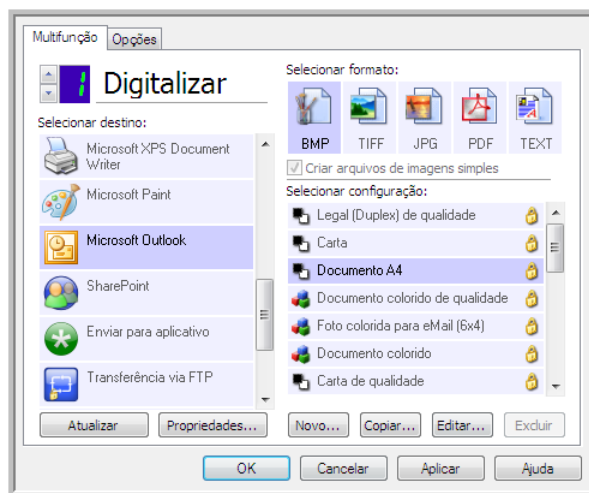
Visualizador do log de link do SMTP

O Visualizaxdor do log de link do One Touch é aberto automaticamente quando a digitalização é concluída. Clique na seta do menu ao lado de **Exibir logs para** e selecione **Agente de link de SMTP** na lista para exibir o histórico de transferência somente para o link d SMTP.

Clique duas vezes em qualquer um dos itens de linha para abrir o arquivo de log selecionado na Exibição detalhada do arquivo de log. Se você abrir uma transferência com falha, o arquivo de log poderá conter as informações necessárias para determinar os motivos da falha. Depois que você lidar com a falha indicada no arquivo de log, poderá clicar no botão **Tentar novamente** para reenviar o documento para o servidor.

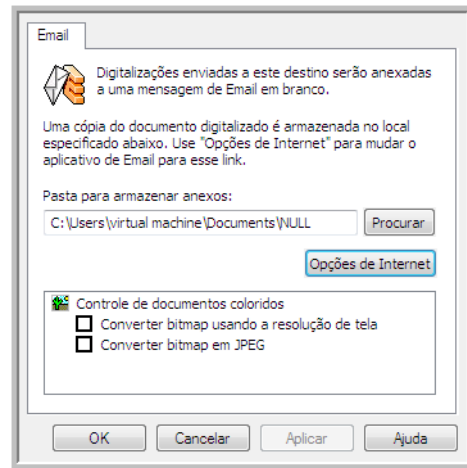
Clique no botão **Propriedades** para abrir o Visualizador de logs da janela Propriedades do link do SMTP One Touch. Não há propriedades globais de configuração para o aplicativo de destino do SMTP; toda a configuração é executada pela janela Propriedades de configuração da digitalização, como descrito na seção anterior.

Aplicativos de e-mail

Digitalizar para um aplicativo de e-mail, como Outlook ou Windows Mail, anexa a imagem digitalizada a uma mensgem de e-mail em branco. Depios, você preenche o endereço de e-mail do destinatário e envia a mensagem. Você deve configurar um aplicativo de e-mail antes de digitalizar para ele usando o One Touch. Se você não tiver um aplicativo de e-mail configurado antes da digitalizaço, o aplicativo de e-mail padrão do Windows será aberto e solicitará que você configure as informações de usuário. Entre em contato com o departamento de TI, administrador de servidor ou outro grupo que tenha fornecido a você as instruções de configuração de e-mail. Configurar um aplicativo de e-mail e conta de usuário está fora do escopo deste documento.

Tipos de arquivo com suporte—Todos os formatos de arquivo de texto e imagem, exceto HTML, estão disponíveis na digitalização para um aplicativo de e-mail. Observe que formatos de arquivo de texto só ficam disponíveis se um módulo ou aplicativo OCR estiver instalado. Consulte Formatos de texto na página 72 para ver uma lista de formatos de arquivo de texto disponíveis quando OCR está instalado.

Tipos de destino—O destino do e-mail é classificado como um "Link de e-mail". Para torná-lo disponível na lista de destino, você deve seleecionar **E-mail** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

O aplicativo de e-mail da lista de destinos do One Touch é o programa de e-mail padrão selecionado nas Opções de Internet do Internet Explorer. Clique no aplicativo de e-mail que está na lista e clique no botão **Propriedades** para iniciar a janela Propriedades de link de E-mail do One Touch e alterar o aplicativo de e-mail.

Propriedades de e-mail

Use a janela Propriedades de link de e-mail para selecionar uma pasta para armazenar uma cópia permanente de imagem digitalizada, definir as opções de cor do documento e alterar o aplicativo de e-mail que está na lista de destinos do One Touch.

- **Pasta para armazenar anexos**—Clique no botão **Procurar** para alterar o local usando o navegador de arquivos do Windows ou difite um local diretamente no campo.
- **Opções de Internet**—Caso precise alterar seu cliente de e-mail ou outras opções de Internet, clique no botão **Opções de Internet**.

  O painel de controle Opções da Internet do Windows abrirá. Clique na guia Programas e escolha um novo cliente de e-mail na lista E-mail. Essas são as opções de Internet padrão do Windows. Consulte a documentação do Windows para obter mais informações sobre as opções do Internet Explorer.

Controle de documentos coloridos—Clique nas opções desejadas das caixas de configuração de Controle de documentos coloridos.

- **Converter bitmaps usando resolução de tela**—Use essa opção para garantir que uma imagem caiba na tela do computador.
- **Converter bitmaps em JPEG**—Arquivos JPEG podem ser compactados para produzir tamanhos de arquivo menores e, portanto, tempos de transmissão mais curtos quando você envia o arquivo por e-mail ou faz upload para a Internet.

Se você tiver alterado o aplicativo de e-mail do Internet Explorer e ele não for exibido na lista **Selecionar destino**, clique no botão **Atualizar** para atualizar a lista de destino no One Touch.

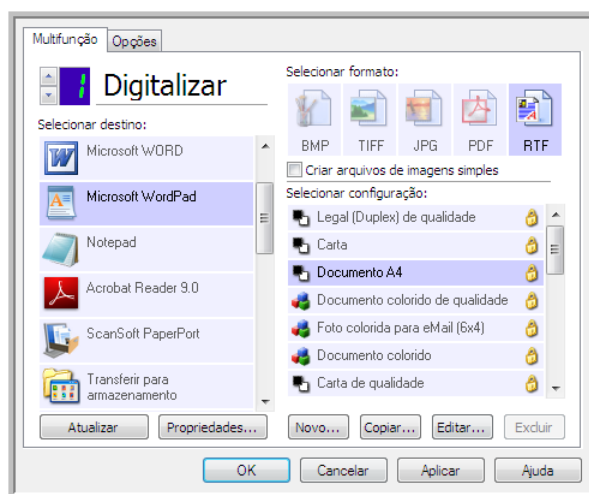
Editores de texto

A digitalização para um aplicativo de edição de texto, como Notepad ou WordPad da Microsoft, converterá automaticamente o texto na imagem digitalizada por meio do OCR (Optical Character Recognition, Reconhecimento óptico de caracteres).

Tipos de arquivo com suporte—Os aplicativos de destino e formatos de arquivo de texto ficam disponíveis somente se um módulo ou aplicativo de OCR estiver instalado. Consulte Formatos de texto na página 72 para ver uma lista de formatos de arquivo de texto disponíveis quando OCR está instalado. Além disso, os formatos de arquivo disponíveis são específicos do aplicativo, por exemplo, o WordPad da Microsoft pode abrir arquivos *.txt e *.rtf, portanto somente esses dois tipos de arquivo ficarão disponíveis na digitalização para o WordPad.

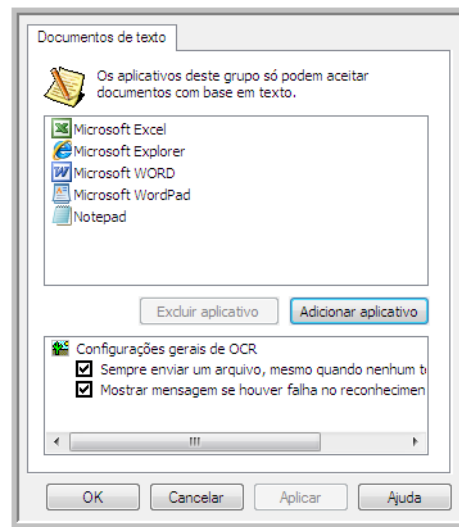
Observe que quando não houver aplicativo ou módulo de OCR instalado, o painel de formatos não conterá um ícone de texto e não haverá aplicativos do editor de texto na lista Selecionar destino.

Tipo de destino—Esse tipo de destino é classificado como “Link com base em texto”. Para torná-lo disponível na lista de destinos, você deve selecionar **Aplicativos de edição de texto** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch. Se o aplicativo de edição de texto que você está usando não for exibido na lista Selecionar destino, você poderá adicionar o aplicativo usando a janela de Propriedades de link de documentos de texto do One Touch.

1. Na janela Propriedades do One Touch, selecione um dos editores de texto padrão, como WordPad.

2. Clique no botão **Propriedades** para abrir a janela Propriedades de link de documento de texto do One Touch. Nessa janela, você pode selecionar o que o One Touch deve fazer quando não for detectado texto ou houver falha no reconhecimento, e adicionar outros aplicativos ao One Touch.

   Se você tiver instalado um aplicativo recentemente, clique no botão **Atualizar** para ver se o One Touch irá configurar automaticamente o link antes de você tentar adicioná-lo manualmente.

Propriedades de documentos de texto

Essas propriedades se aplicam ao Microsoft Word, Microsoft Excel® e aos outros aplicativos de edição de texto indicados por seus ícones na lista.

- **Adicionar aplicativos**—Clique no botão para abrir a caixa de diálogo Adicionar link com base em texto, de forma que você possa adicionar outros aplicativos de edição de texto ao One Touch.
- **Excluir aplicativo**—Selecione um aplicativo na lista e clique neste botão para remover o aplicativo da lista de destinos do One Touch. Você só pode excluir um aplicativo que tenha adicionado; os destinos vinculados quando o One Touch foi instalados não podem ser excluídos.

Clique nas caixas de configurações de OCR das opções desejadas. As opções serão atribuídas a todos os aplicativos do grupo.

- **Sempre enviar um arquivo, mesmo quando nenhum texto foi encontrado**—O arquivo digitalizado é enviado para o aplicativo mesmo se a imagem aparentar não conter texto. Isso poderá ocorrer se você tiver digitalizado uma fotografia com um botão do scanner definido para aplicativos de texto.
- **Mostrar mensagem se houver falha no reconhecimento de texto**—Uma mensagem abrirá na tela se o leitor de OCR não detectar texto na imagem.

Adicionar aplicativos editores de texto ao One Touch

1. Para inserir outro aplicativo na lista, clique no botão **Adicionar aplicativo**. A caixa de diálogo Adicionar link com base em texto abrirá.

2. Clique em **Procurar** para localizar o aplicativo que deseja adicionar à lista.

   Quando o aplicativo é selecionado com o botão Procurar, as etapas 1 e 2 na caixa de diálogo são preenchidas automaticamente e o ícone do aplicativo aparece na etapa 3.

3. Selecione o ícone na Etapa 3 da caixa de diálogo. Esse é o ícone que aparecerá na Lista de destinos do One Touch.

4. Na etapa 4 da caixa de diálogo, selecione os formatos de arquivo que serão aceitos pelo aplicativo.

   Arquivo HTML formatado—Selecione essa opção quando dsejar digitalizar para o navegador da Web para postar páginas HTML para um site. Embora os aplicativos de processamento de texto, como Notepad e Word, possam abrir arquivos *.htm, não é possível digitalizar como *.htm para editores de processamento de texto. A digitalização de HTML cria um diretório com o arquivo *.htm e imagens vinculadas para uso do site. Aplicativos processadores de texto não aceitam uma estrututa de diretório para transferência de texto e imagem.

   Rich Text Format—Selecione essa opção se o seu aplicativo puder abrir arquivos *.rtf, que são documentos de texto sem formatação. O aplicativo WordPad da Microsoft é compatível para formatação de arquivos *.rtf.

   Arquivo de texto padrão ASCII—Selecione essa opção se desejar o envio de texto sem formatação para seu aplicativo de edição de texto. A maioria dos aplicativos de edição de texto aceitará arquivos (*.txt) sem formatação.

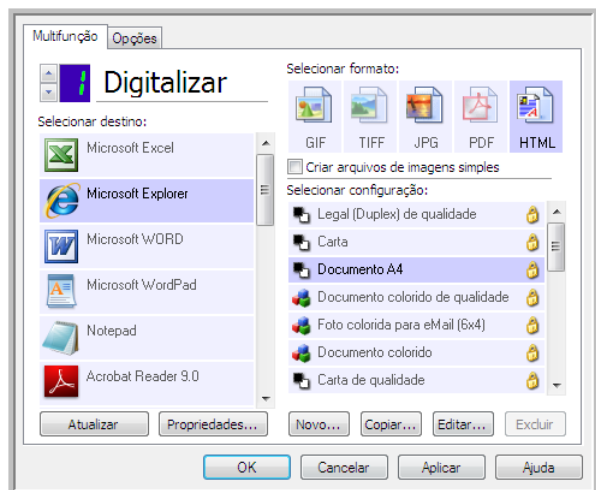
   Formato Adobe PDF—Selecione essa opção se estiver adicionando um aplicativo de exibição ou edição de PDF à lista. O formato PDF é somente de imagem; ele não reconhecerá o documento usando OCR e você não poderá pesquisar ou editar texto no arquivo final. O aplicativo que você está adicionando deve ser capaz de abrir documentos *.pdf.

   Adobe PDF pesquisável—Esse é o formato de imagem PDF cmo uma camada de texto pesquisável oculta. Não será possível editar o texto do arquivo. O aplicativo que você está adicionando deve ser capaz de abrir documentos *.pdf.

   As opções selecionadas na etapa 4 determinam os ícones de formato de página da janela Propriedades do One Touch para esse grupo de aplicativos. Consulte a documentação recebida com o aplicativo para verificar os formatos de texto que são aceitos.

5. Ao concluir as alterações dessa janela, clique no botão **Adicionar** para aceitar as alterações e fechar a janela.
6. Clique em **OK** na janela Link de propriedades.
7. Clique em **Atualizar** na janela Propriedades do One Touch. O novo aplicativo deverá estar disponível agora.

Criação de página da Web em HTML a partir de documentos digitalizados

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Selecione seu navegador da web como Aplicativo de destino e escolha **HTML** como o formato.

Escolha HTML

3. Selecione uma configuração de digitalização que tenha as definições de como você deseja que as imagens das páginas que está digitalizando sejam exibidas. Por exemplo, selecione uma configuração de digitalização colorida ou em escalas de cinza se os seus documentos contiverem imagens que você deseja postar no seu site com texto HTML.
4. Clique em **OK**.
5. Inicie a digitalização usando o botão selecionado para digitalização com o formato HTML.

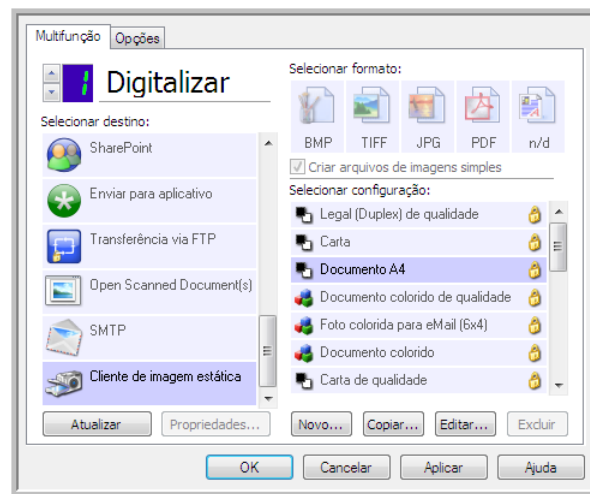
   Quando a digitalização terminar, o documento será primeiro convertido em texto editável usando o processo de OCR e depois convertido em formato HTML. As imagens detectadas pelo mecanismo de OCR serão isoladas e vinculadas como arquivos *.gif.
6. O Microsoft Internet Explorer ou outro navegador da Web para o qual você tenha digitalizado será aberto mostrando a página convertida. O campo URL do aplicativo mostrará o local onde o One Touch salvou os arquivos HTML para você localizar e postar no seu site.

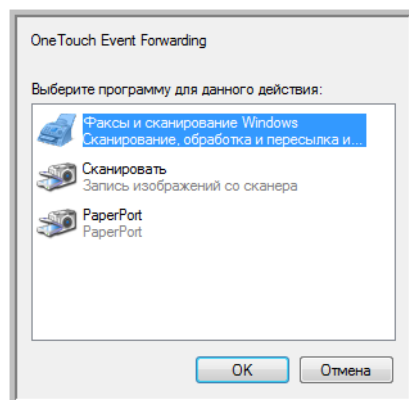
Cliente de imagem estática

Se quiser especificar um aplicativo a ser usado para a digitalização no início do processo, você pode usar o encaminhamento de evento.

Formatos de arquivo com suporte—Não é possível selecionar um formato de arquivo na digitalização para o Cliente de imagem estática, pois o aplicativo de destino não é selecionado antes de você iniciar a digitalização.

Tipo de destino—O destino Cliente de imagem estática é classificado como um “Link de encaminhamento de evento”. Para torná-lo disponível na lista de destinos, selecione **Encaminhameto de evento STI** na guia Opções da janela de propriedades do One Touch.

Observe que se você tiver ativado a opção de digitalizar para vários destinos, não será possível selecionar o destuno Cliente de imagem estática. Clique na guia Opções e desmarque a seleção de **Permitir a digitalização para diversos destinos** para continuar a digitalizar para este destino.

1. Abra a janela Propriedades do One Touch e selecione **Cliente de imagem estática** como Aplicativo de destino.
2. Selecione uma Configuração de digitalização e clique em **OK**.
3. Inicie a digitalização usando o botão selecionado para encaminhamento de evento.

4. Uma caixa de diálogo abrirá para você selecionar o aplicativo que será usado para digitalização. Selecione o aplicativo que desejar na caixa e clique em **OK**.

Agora, o aplicativo selecionado será aberto e você poderá continuar a digitalização usando a interface do aplicativo.

Nota técnica

Se o scanner digitalizar e enviar uma imagem para um aplicativo *sem* solocitar que você escolha um aplicativo para executar, as opçoes do painel de controle dos eventos do seu scanner serão automaticamente definidas para executar um programa específico quando um evento for iniciado. Siga estas etapas para alterar as configurações de evento do seu scanner.

1. Abra o Painel de controle do Windows.
2. Abra o grupo Scanners e câmeras.

   Quando o Painel de cotrole estiver em Exibição clássica, o grupo Scanners e Câmeras estarão na lista.

   Quando o Painel de controle estiver em Exibir categoria (Windows XP) ou Exibição Página inicial (Windows Vista e 7), o grupo Scanners e câmeras será localizado sob os seguintes grupos principais:

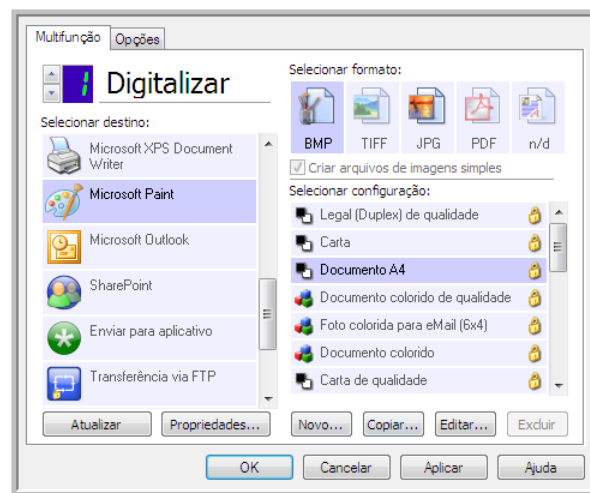
   - *Windows XP*—Impressoras e outro hardware
   - *Windows Vista e 7*—Hardware e som
3. Abra a janela de propriedades do scanner.
   - *Windows XP*—Clique no ícone do scanner e clique no link **Exibir propriedades do dispositivo** no lado esquerdo da janela.
   - *Windows Vista e 7*—Clique no ícone do scanner e clique no botão **Propriedades**.
4. Clique na guia **Eventos**.
5. Selecione a opção **Perguntar qual programa deve ser executado** para ser perguntado na digitalização para o Cliente de imagem estática. Como alternativa, selecione **Iniciar esse programa** e escolha um aplicativo na lista para que ele seja iniciado sempre que você digitalizar para Cliente de imagem estática.
6. Clique em **OK** ao terminar de fazer alterações nesta janela.
7. Agora, ao digitalizar com o Encaminhamento de eventos, você será solicitado a escolher um aplicativo ou o aplicativo padrão selecionado será aberto.

Editores de imagem

Editores de imagem incluem o Microsoft Paint e outros aplicativos de desenho e imagens gráficas.

Formatos de arquivo com suporte—Os formatos de arquivo disponíveis são baseados no aplicativo de destino. Por exemplo, você pode digitalizar para o aplicativo Paint do Microsoft como BMP, GIF, PNG ou JPG, mas não como TIFF ou JP2, pois o Paint não abre esses dois tipos de arquivo. Consulte Formatos de imagem na página 69 para obter mais informações sobre quais formatos de imagem o One Touch suporta.

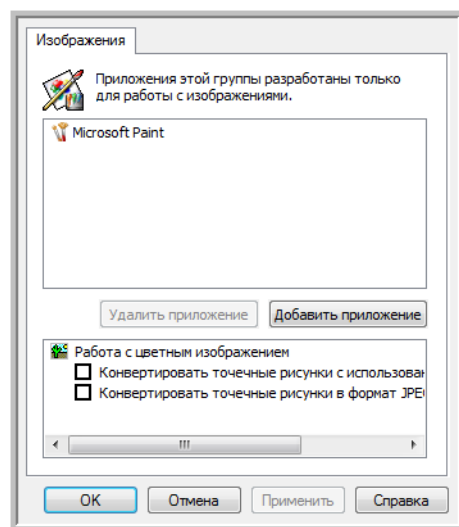
Tipo de destino—Esse tipo de destino é classificado como “Link de imagem simples”. Para torná-lo dispnoível na lista de destino, você deve selecionar **Editores de imagem (ou seja, Paint)** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch. Se o aplicativo de edição de imagens que você está usando não for exibido em Selecionar lista de destinos, você poderá adicioná-lo usando a janela Propriedades de link dos Documentos de imagem do One Touch.

1. Na janela Propriedades do One Touch, selecione um dos editores de imagem padrão, como Microsoft Paint.

2. Clique no botão **Propriedades** para abrir a janela Propriedades do link de Documentos de imagem do One Touch.

   Dessa janela você pode adicionar um aplicativo e definir outras opções de manuseio de documento.

   Se você tiver instalado um aplicativo recentemente, clique no botão **Atualizar** para ver se o One Touch irá configurar automaticamente o link antes de você tentar adicioná-lo manualmente.

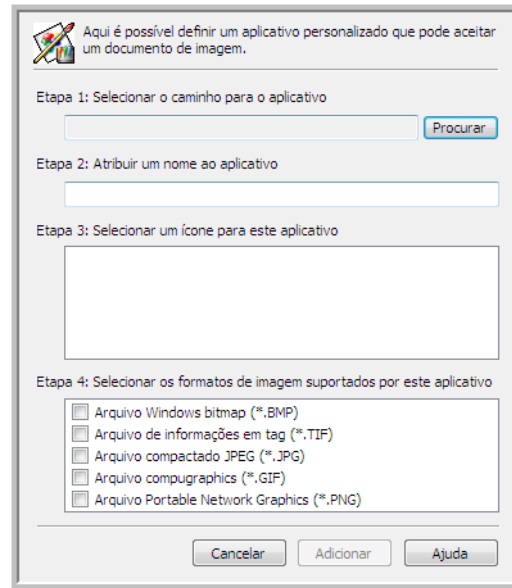
Propriedades de documentos de imagem

Essas propriedades aplicam-se ao Microsoft Paint e a outros aplicativos de processamento de imagem.

- **Adicionar aplicativo**—Clique neste botão para abrir a caixa de diálogo Adicionar link de imagem simples, de forma que você possa adicionar outros aplicativos de edição de imagem ao One Touch.
- **Excluir aplicativo**—Selecione um aplicativo na lista e clique neste botão para remover o aplicativo da lista de destinos do One Touch. Você só pode excluir um aplicativo que tenha adicionado; os destinos vinculados quando o One Touch foi instalados não podem ser excluídos.

Controle de documentos coloridos—Clique nas opções desejadas das caixas de configuração de Controle de documentos coloridos. Essas opções serão atribuídas a todos os aplicativos do grupo.

- **Converter bitmaps usando resolução de tela**—Use essa opção para garantir que uma imagem caiba na tela do computador. Quando a tela do computador está definida com uma resolução mais baixa, as imagens de bitmap com resolução mais alta podem ser grandes demais para caber na tela. A opção de conversão da imagem em bitmap de acordo com a resolução da tela garante que a imagem caiba na tela.
- **Converter bitmaps em JPEG**—Arquivos JPEG podem ser compactados para produzir tamanhos de arquivo menores e, portanto, tempos de produção mais curtos. Use essa opção para ativar essa capacidade de compactação para arquivos de imagem.

Adicionar aplicativos editores de imagem ao One Touch

1. Para inserir outro aplicativo na lista, clique no botão **Adicionar aplicativo**. A caixa de diálogo Adicionar link de imagem simples será aberta.

2. Clique em **Procurar** para localizar o aplicativo que deseja adicionar à lista.

   Quando o aplicativo é selecionado com o botão Procurar, as etapas 1 e 2 na caixa de diálogo são preenchidas automaticamente e o ícone do aplicativo aparece na etapa 3.
3. Selecione o ícone na Etapa 3 da caixa de diálogo. Esse é o ícone que aparecerá na Lista de destinos do One Touch.
4. Na etapa 4 da caixa de diálogo, selecione os formatos de arquivo que serão aceitos pelo aplicativo.

   Arquivo de bitmap do Windows—Selecione esta opção se desejar digitalizar para seu aplicativo de imagem como um arquivo BMP. Esse formato cria o tamanho de arquivo maior, pois a imagem digitalizada final não será compactada.

   Arquivo de informações em tag—Selecione essa opção se seu aplicativo suportar arquivos de imagme TIF. O formato de arquivo TIF dá suporte a várias páginas em um único arquivo.

   Arquivo JPEG compactado—Esse é um formato de imagem compactado usado com frequência no compartilhamento de fotos e imagens digitalizadas eletronicamente, pois o tamanho de imagem fica menor que um BMP.

   Arquivo compugraphics—Selecione esta opção se seu aplicativo der suporte a imagens GIF. Esse formato de arquivo é usado frequentemente para ícones e imagens pequenas em uma página da web.

   As opções selecionadas na etapa 4 determinam os ícones de formato de página da janela Propriedades do One Touch para esse grupo de aplicativos. Consulte a documentação recebida com o aplicativo para verificar os formatos de texto que são aceitos.
5. Ao concluir as alterações dessa janela, clique no botão **Adicionar** para aceitar as alterações e fechar a janela.
6. Clique em **OK** na janela Link de propriedades.

Aplicativos PDF

Destinos de PDF são aplicativos que podem abrir e/ou editar o formato de arquivo Adobe PDF.

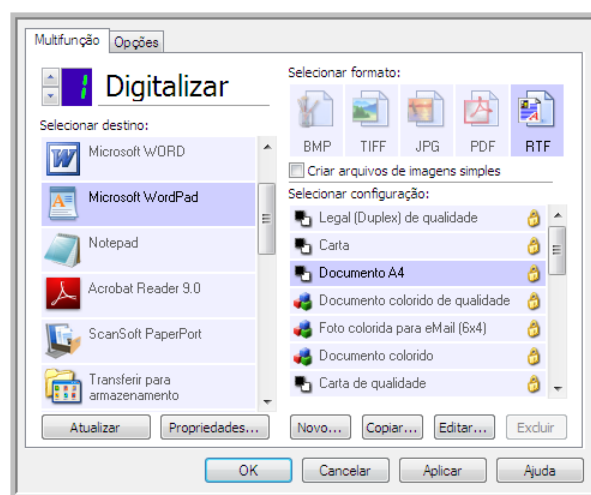
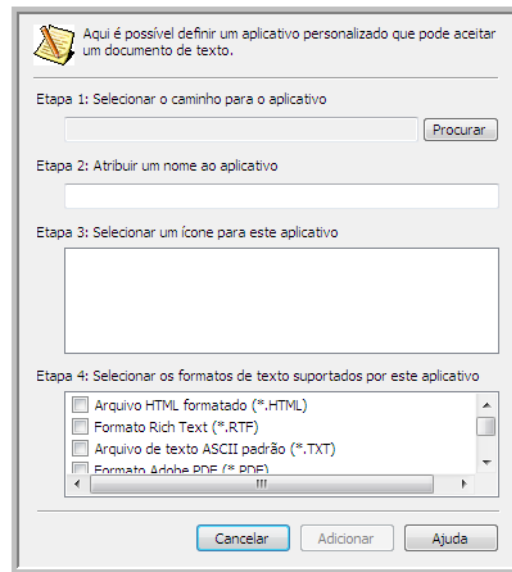
Tipos de arquivo com suporte—Aplicativos do grupo de destinos de PDF dão suporte ao formato de arquivo *.pdf. Quando o módulo OmniPage ou software estiver instalado, o One Touch incluirá uma opção para digitalizar como sPDF ou nPDF. A seleção desses dois formatos ainda criará um arquivo *.pdf, mas as letras "s" e "n" indicam que o OCR processará a imagem antes de enviar o arquivo para o aplicativo PDF.

- **sPDF**—Esse formato cria um arquivo *.pdf que contém a imagem original da página digitalizada, com um camada de texto oculta que permite pesquisar texto no arquivo.
- **nPDF**—Esse formato cria um arquivo *.pdf que pode ser editado em um aplicativo PDF. As fotos da imagem digitalizada são isoladas do texto, o texto na página é reconhecido e transformado em texto editável e as fotos são colocadas de volta no documento, no mesmo fluxo que no documento original.

Tipo de destino—Esse tipo de destino é classificado como "Link de PDF". Para torná-lo disponível na lista de destinos, você deve selecionar **aplicativos PDF** na guia Opções, na janela Propriedades do One Touch.

Se o aplicativo de PDF que você estiver usando não for exibido em Selecionar lista de destinos, você poderá adicionar o aplicativo usando a janela Propriedades de link de documentos de texto do One Touch.

1. Clique na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.
2. Verifique se os **aplicativos PDF** e **aplicativos de edição de texto** estão selecionados e clique de volta no botão.

   Observe que qualquer aplicativo PDF adicionado manualmente ao One Touch será classificado como "Link com base em texto". Esses aplicativos só serão exibidos na lista de destinos quando **Aplicativos de edição de texto** estiver habilitado.
3. Clique em um dos editores de texto, como WordPad.

4. Clique no botão **Propriedades**.
5. Para inserir outro aplicativo na lista, clique no botão **Adicionar aplicativo**. A caixa de diálogo Adicionar link com base em texto abrirá.

6. Clique em **Procurar** para localizar o aplicativo que deseja adicionar à lista.

   Quando o aplicativo é selecionado com o botão Procurar, as etapas 1 e 2 na caixa de diálogo são preenchidas automaticamente e o ícone do aplicativo aparece na etapa 3.
7. Selecione o ícone na Etapa 3 da caixa de diálogo. Esse é o ícone que aparecerá na Lista de destinos do One Touch.
8. Na etapa 4 da caixa de diálogo, selecione **Formato do Adobe PDF** e **Adobe PDF pesquisável**.

   Formato Adobe PDF—Selecione essa opção se estiver adicionando um aplicativo de exibição ou edição de PDF à lista. O formato PDF é somente de imagem; ele não reconhecerá o documento usando OCR e você não poderá pesquisar ou editar texto no arquivo final. O aplicativo que você está adicionando deve ser capaz de abrir documentos *.pdf.

   Adobe PDF pesquisável—Esse é o formato de imagem PDF cmo uma camada de texto pesquisável oculta. Não será possível editar o texto do arquivo. O aplicativo que você está adicionando deve ser capaz de abrir documentos *.pdf.

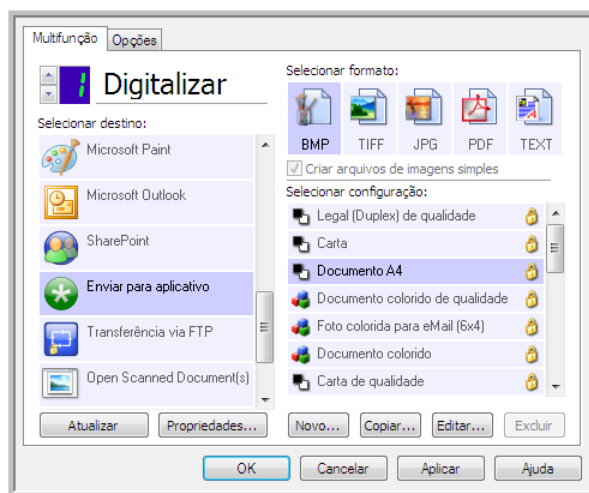
   As opções selecionadas na etapa 4 determinam os ícones de formato de página da janela Propriedades do One Touch para esse grupo de aplicativos. Consulte a documentação recebida com o aplicativo para verificar os formatos de texto que são aceitos.
9. Ao concluir as alterações dessa janela, clique no botão **Adicionar** para aceitar as alterações e fechar a janela.
10. Clique em **OK** na janela Link de propriedades.
11. Clique em **Atualizar** na janela Propriedades do One Touch. O novo aplicativo deverá estar disponível agora.

Enviar para aplicativo

O link Enviar para aplicativo permite selecionar qualquer aplicativo no computador como destino de digitalização.

Tipos de arquivo com suporte—Todos os formatos de arquivo do One Touch estão disponíveis na digitalização para esse destino. Depois de configurar o link, como descrito abaixo, verifique se selecionou um formato de arquivo que o aplicativo possa abrir. Consulte Formatos de texto na página 72 para ver uma lista de formatos de arquivo de texto disponíveis quando OCR está instalado.

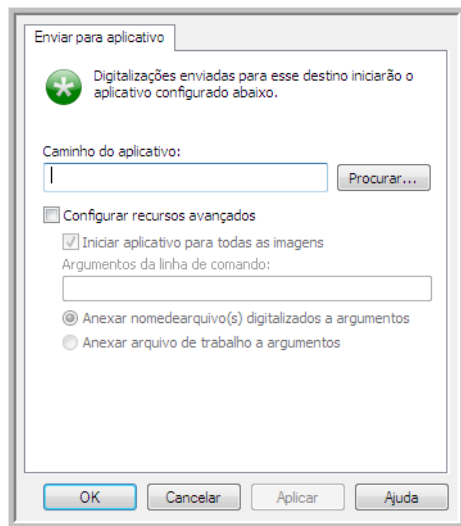
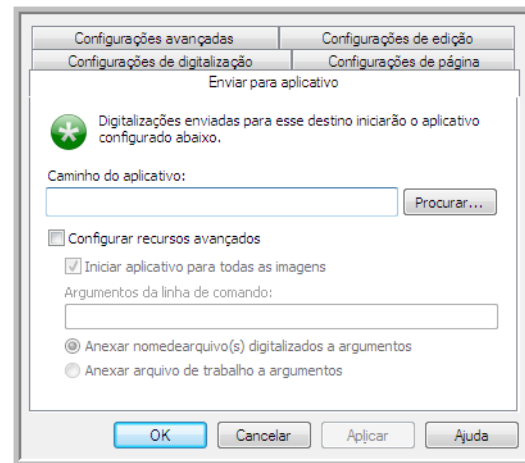
Tipo de destino—Esse tipo de destino é classificado como “Link de gerenciamento de documento”. Para torná-lo disponívei na lista de destinos, selecione **Gerenciamento de documentos** na guia Opções da janela Propriedades do One Touch.

Configure esse destino antes de tentar digitalizar pela primeira vez. Se você digitalizar sem configurar o link antes, o visualizador de log do One Touch será aberto e mostrará que ocorreu falha no envio de imagem para o link Enviar para aplicativo.

- Clique no botão Propriedades para abrir as Propriedades de link do One Touch no link Enviar para aplicativo. Nessa janela, você pode configurar o aplicativo padrão para esse link.

  Após configurar as propriedades de link, todas as configurações padrão de digitalização serão imediatamente atualizadas para enviar para o aplicativo especificado nessa janela. Quando você cria novas configurações, as definições padrão também corresponderão ao que você selecionou aqui. Se você modificar as opções de armazenamento em uma configuração específica, alterar as opções nessa janel Propriedades do link não atualizará mais as configurações modificadas.

- Clique no botão Novo, Copiarou Editar para abrir a janela Propriedades de configuração de digitalização. Clique na guia Enviar para aplicativo e use essa janela para definir uma configuração para digitalizar em um aplicativo diferente do selecionado na janela Propriedades de link.

  As alterações das opções nesta janela afetarão somente a configuração que você está criando ou modificando. Todas as demais configurações manterão as deifnições deste destino.

Janela Propriedades de link do OneTouch de Enviar para aplicativo

Janela Propriedades de configuração de digitalização de Enviar para aplicativo

Para configurar um aplicativo de destino para o link Enviar para aplicativo:

1. Abra a janela One Touch Properties e selecione **Enviar para aplicativo** como Aplicativo de destino.
2. Clique no botão **Propriedades**.
3. As Propriedades de link do One Touch para esse destino serão abertas.
4. Clique em **Procurar** para abrir o navegador de arquivo do Windows e navegar até o local do arquivo executável (*.exe) do aplicativo.

   Na maioria dos casos, o diretório do aplicativo é localizado no diretório dos programas, na unidade C:\. Como é possível selecionar qualquer arquivo executável, verifique se selecionou um aplicativo que possa receber imagem ou arquivos de texto.
5. Selecione o arquivo *.exe do aplicativo e clique em **Abrir**.

   O caminho do arquivo *.exe do aplicativo agora mostrará o campo **Caminho do aplicativo**.
6. Clique em **OK** para fechar a janela Propriedades do link.

   Para a digitalização básica, não é necessário ajustar as configurações desta janela. As configurações padrão funcionarão com a maioria dos aplicativos. As configuações avançadas serão descritas abaixo.
7. Selecione um formato de arquivo e configuração de digitalização na janela Propriedades do One Touch.

   Se você selecionar um formato de arquivo de texto, a imagem digitalizada será convertida em texto editável antes de ser enviada ao aplicativo selecionado.
8. Clique em **OK** para fechar o One Touch.

9. Coloque o documento no scanner e comece a digitalizar com o botão definido para usar o destino Enviar para aplicativo.
10. O scanner começará a digitalizar e, quando concluir, enviará o arquivo digitalizado para o aplicativo selecionado.

Nota técnica

- Depois da configuração desse link, pode ser necessário clicar em **Atualizar** na janela Propriedades do One Touch para mostrar o ícone do aplicativo correto em Selecionar lista de destinos.

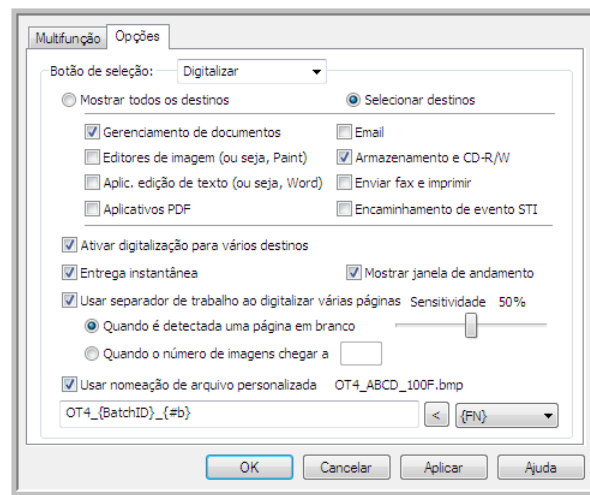
Configurar recursos avançados—Selecione essa opção para alterar as configurações padrão desse link. Somente usuários avançados e desenvolvedores de aplicativos devem modificar essas configurações.

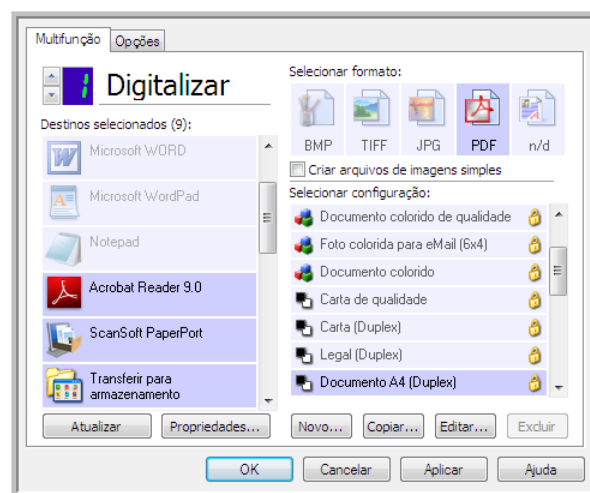
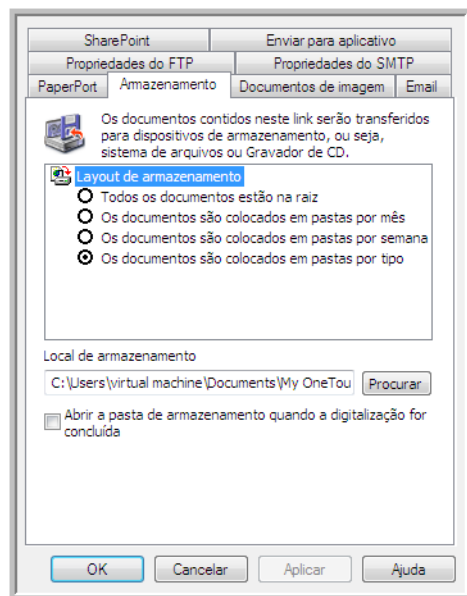
- **Iniciar aplicativo para cada imagem**—Quando essa opção é selecionada, o aplicativo é aberto uma vez para cada imagem digitalizada. Desmarque essa opção somente se o aplicativo que está digitalizando aceitar arquivos de várias páginas.

  Por exemplo, o aplicativo Paint da Microsoft só aceita 1 imagem por vez, portanto, na digitalização de várias imgens o Paint seria aberto sempre que uma imagem fosse transferida, se essa opço estivesse selecionada. Por outro lado, o WordPad da Microsoft abre arquivos de várias páginas, portanto, na digitalização de diversas imagens, o WordPad precisaria ser iniciado somente uma vez, quando essa opção não estivesse selecionada. Se você digitalizar o WordPad e essa opção ainda estiver selecionada, o WordPad seria aberto 1 vez para cada imagem transferida.
- **Argumentos da linha de comando**—Insira as opções que devem ser usadas quando o aplicativo for iniciado. Esses valores são específicos do aplicativo e você só deve inserir valores fornecidos pelo desenvolvedor do aplicativo. Argumentos da linha de comando não são obrigatórios para usar essse link. O campo pode ficar em branco e você pode alterar as outras configurações desta seção, se necessário.
- **Anexar nomes de arquivo digitalizados aos argumentos**—Essa opção adiciona o nome de todos os arquivos de imagem ao final da lista de argumentos especificada acima. Essa é a seleção padrão, pois a maioria dos aplicativos não requer um arquivo de trabalho contendo nomes de imagens, e talvez não funcione com ele.
- **Anexar arquivo de trabalho aos argumentos**—Essa opção adiciona o nome de todos os arquivos de trabalho ao final da lista de argumentos especificada acima. Esse arquivo único é criado no momento da digitalização e contém uma lista de cada imagem do trabalho de digitalização. Selecione essa opção somente se estiver certo de que o aplicativo para o qual está digitalizando possa usar o arquivo de trabalho para aceitar a transferência de imagem.

Digitalização para vários destinos

A digitalização para vários destunos funciona da mesma forma que a para um destuno: o One Touch simplesmemte distribui a digitalização final para vários destinos. Essa oção é habilitada separadamente para cada botão do One Touch.

1. Abra a janela Propriedades do One Touch e clique na guia **Opções**.

2. Selecione **Permitir a digitalização para diversos destinos** e clique novamente na guia de configuração.
3. Clique em cada destino para onde deseja enviar a imagem digitalizada na lista **Destinos selecionados (Nº)**. Clique novamente para desmarcara a seleção de um destino.

   Conforme você clica em cada destino, o Número de destinos selecionados será contabilizado, de forma que você saiba quantos aplicativos serão seleiconados para receber a imagem.

4. Se qualquer dos destinos selecionados tiver propriedades globais de configuração, o botão Propriedades na parte inferior da lista Destinos selecionados será habilitado para que você configure as opções de destino. Clique no botão **Propriedades** para abrir as Propriedades de link do One Touch para configurar destinos.

Cada destino que tiver propriedades globais será representado por sua guia de configuração na janela Propriedades de link do One Touch. Consulte as instruções de destino, como descrito na seão anterior, para configurar opções de destino específicas.

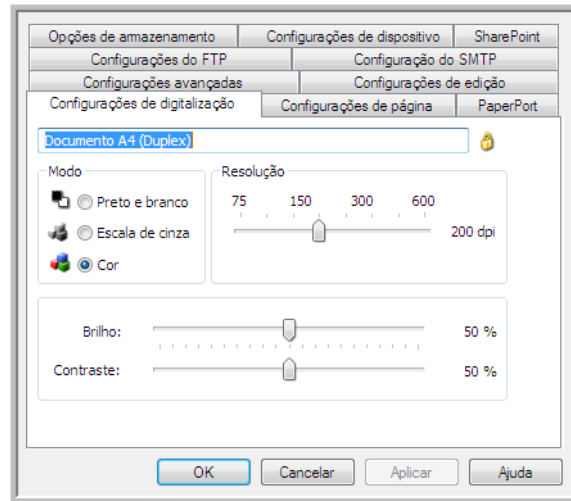
Clique em **OK** ao terminar de fazer alterações nesta janela.

5. Selecione o formato de arquivo que deseja para a imagem digitalizada no painel **Selecionar formato**.

   Você só pode digitalizar um formato de arquivo por vez, portanto todos os destinos selecionados deverão ter um tipo de arquivo comum. Quando você selecionar destinos, os que não tiverem um tipo de arquivo em comum com o destino selecionado serão desabilitados por padrão.

   Por exemplo, se você digitalizar para uma impressora e para e-mail, somente o formato de arquivo BMP ficará disponível, pois as impressoras recebem apenas formato de imagem não compactado. Todos os demais formatos de imagem e todos os formatos de texto seráo desabilitados até você desmarcar a impressora.

6. Selecione a configuração de digitalização que deseja usar para a digitalização na lista **Selecionar configuração**.

   Clique no botão **Editar** para abrir a janela Propriedades de configuração e configurar quaisquer opções de digitalização específicas do destino.

   Cada destino que tiver propriedades de configuração por digitalização será representado por sua guia de configuração na janela Propriedades de configuração de digitalização do One Touch. Consulte as instruções de destino, como descrito na seção anterior, para configurar opções de destino específicas.

   Clique em **OK** ao terminar de fazer alterações nesta janela.

7. Clique em **OK** na janela Propriedades do One Touch.
8. Coloque o documento no scanner e comece a digitalizar com o botão definido para digitalizar para vários destinos.

O scanner começa a digitalização e, quando conclui, a imagem é enviada para cada destino selecionado na janela de Propriedades do One Touch.

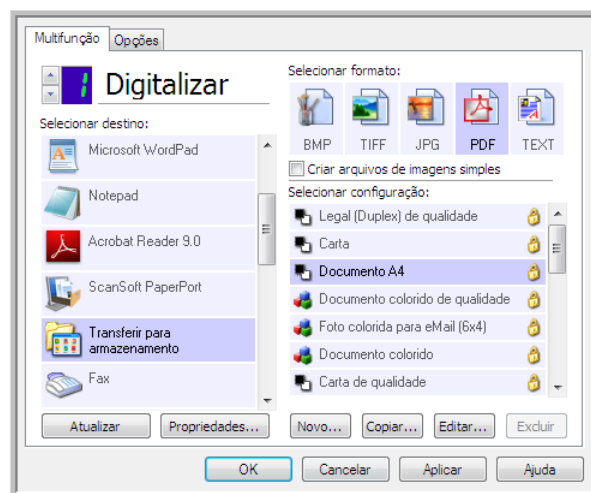
Nota técnica

- O destino Cliente de imagem estática não pode ser usado com a digitalização de vários destinos. Esse destino será desabilitado quando **Permitir digitalização para vários destinos** estiver selecionado.

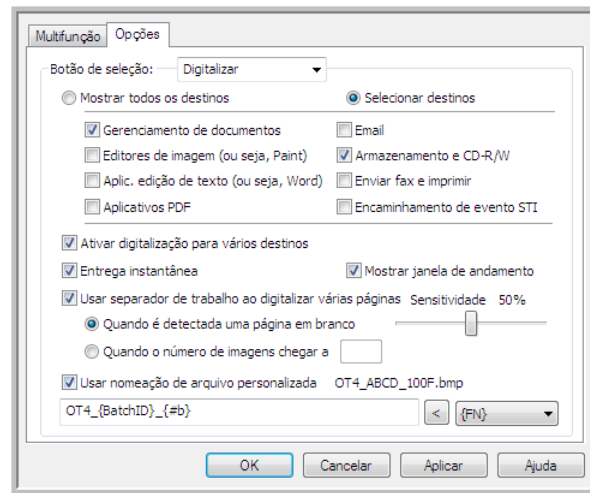
Digitalizando com separação de trabalho

Use a separação de trabalho para que o One Touch crie um novo arquivo sempre que um separador for detectado na digitalização de um lote de várias páginas. Por exemplo, se desejar digitalizar demonstrações financeiras de bancos diferentes, você pode colicar uma pilha de demonstrações no scanner e o One Touch separará cada demonstração em um arquivo diferente, com base no separador de trabaalho selecionado.

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Selecione o Aplicativo de destino, Formato de arquivo e Configuração de digitalização aplicáveis à sua digitalização.

   Certifique-se de que a opção **Criar arquivos de imagens simples** não esteja selecionada. Se essa opção estiver seleconada, os recursos de separação de trabalho da guia Opções serão desabilitados.

3. Clique na guia **Opções** da janela Propriedades do One Touch.
4. Clique na seta para baixo ao lado da lista **Selecionar botão** para selecionar o botão que você deseja modificar.

   Observe que as opções desta janela são específicas para cada botão do One Touch.

5. Clique na opção **Usar separador de trabalho ao digitalizar várias páginas**.

6. Selecione uma das opções de separação de trabalho:

   Quando uma página em branco for detectada—será criado um novo arquivo depois que uma página em branco for alimentada pelo scanner. A página em branco será descartada da imagem digitalizada e o novo arquivo começará com a próxima página da pilha de documentos. Coloque uma página em branco no documento que está digitalizando, onde desejar que um novo arquivo seja criado quando a digitalização for concluída.

   Quando você está digitalizando em modo Duplex, os dois lados da página devem ficar em branco para que essa opção de separação de trabalho funcione.

   - **Sensibilidade**—Você pode ajustar o nível de sensibilidade da detecção da página em branco. Por exemplo, depenedndo do peso do papel, do modo de cor ou das opções de processamento de imagem selecionadas, você pode obter resultados variados. Alterar o nível de sensbilidade permite ajustar a precisão de detecção da página em branco.

   Quando o número de imagens for atingido—Insira o número máximo de imagens que deseja no arquivo digitalizado. O scanner criará um novo arquivo sempre que esse número for atingido.

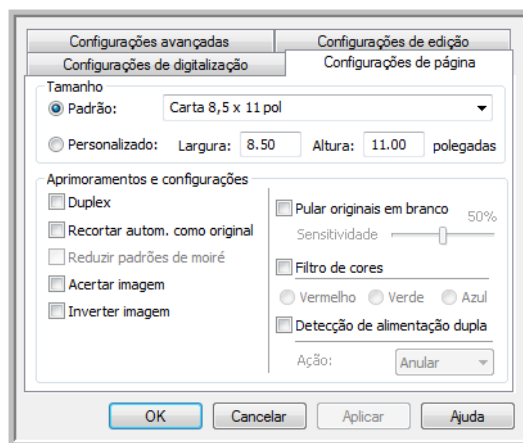
   Quando você estiver digitalizando em modo Duplex, o número de imagens capturada será duas vezes o número de páginas do scanner. Por exemplo, se você estiver digitalizando 12 páginas frente e verso, serão contadas 24 imagens. Se você desejar dividir a pilha ao meio, o número de imagens atingida será 12.

7. Ao concluir as alterações, clique em **OK** para salvá-las e feche a janela.
8. Coloque os documentos no scanner e comece a digitalizar.

Quando a digitalização for concluída, cada arquivo será enviado ao local de destino ou aplicativo selecionado na guia do botão.

Nota técnica

- Quando **Entrega instantânea** é selecionada também na guia Opções, os arquivos são enviados como foi criado.

As opções da guia Configurações de página da janela Propriedades de configuração de digitalização afetarão as opções de separação de trabalho, como descrito abaixo:

Pular originais em branco

- A **Sensibilidade** definida para esse recurso é a usada na digitalização. O nível de sensibilidade definido na guia Opções será ignorado.
- Quando você digitaliza em modo Simplex e o separador de trabalho é **Quando uma página em branco for detectada**, a separação de trabalho ocorre primeiro e um novo arquivo é criado sempre que uma página em branco é detectada. Se você desejar que um único arquivo seja criado com a página em branco descartada, cancele o recurso de separação de trabalho da guia Opções.

  Observe que na digitalização em Duplex, os dois lados da página deverão ficar em branco para que a separação de trabalho ocorra. Se os dois lados da página digitalizada ficarem em branco, a separação do trabalho ocorrerá primeiro e um novo arquivo será criado sempre que uma página em branco for detectada. Se você desejar criar um único arquivo com a página em branco descartada, desmarque a seleção do recurso de separação de trabalho na guia Opções ou remova a página em branco do lote digitalizado.
- Se você selecionar **Quando o número de imagens for atingido** e inserir um número na caixa de controle, as páginas em branco serão descartadas antes e o número de imagens digitalizadas será contado. Por exemplo, se você digitalizar 12 páginas e 3 estiverem em branco, o número total de imagens contadas para a separação de trabalho será 9, e não 12.

Digitalização com reconhecimento ótico de caracteres (OCR)

O Reconhecimento ótico de caracteres (OCR) converte texto e números em uma página digitalizada em texto e números editáveis. Dessa forma, você pode trabalhar com o texto e os números para fazer edição, verificação ortográfica, alteração de fonte ou tamanho da fonte, classificação, cálculos, etc.

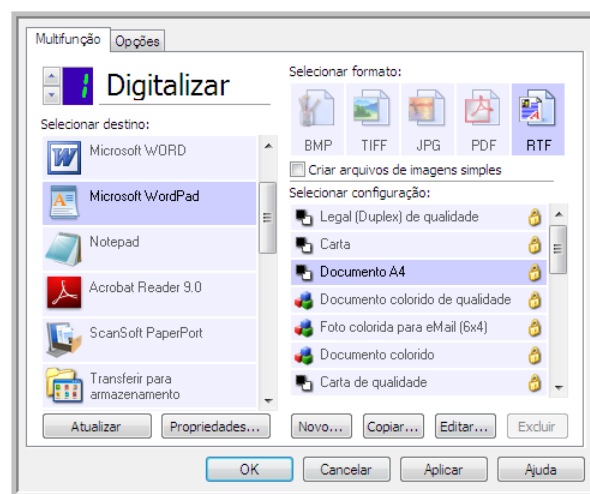
NOTA: a Xerox recomenda que todo processamento de OCR utilize as configurações padrão de fábrica para digitalização OCR que vieram com o scanner. Ao realizar a digitalização com outras configurações, use uma resolução de pelo menos 300 dpi. Se os documentos originais forem de má-qualidade ou tiverem uma fonte pequena, 400 dpi poderá ser usado como resolução máxima.

O Módulo One Touch OmniPage ou o software OmniPage Pro deve estar instalado no computador para que seja possível usar as opções de OCR com o software One Touch e o scanner da Xerox. O Módulo One Touch OmniPage foi instalado automaticamente durante a instalação do driver do disco de instalação.

NOTA: Algumas das ilustrações nesta seção podem não ser exatamente iguais às imagens que aparecem na tela do computador. As diferenças são pequenas e não afetam as etapas para usar os novos recursos.

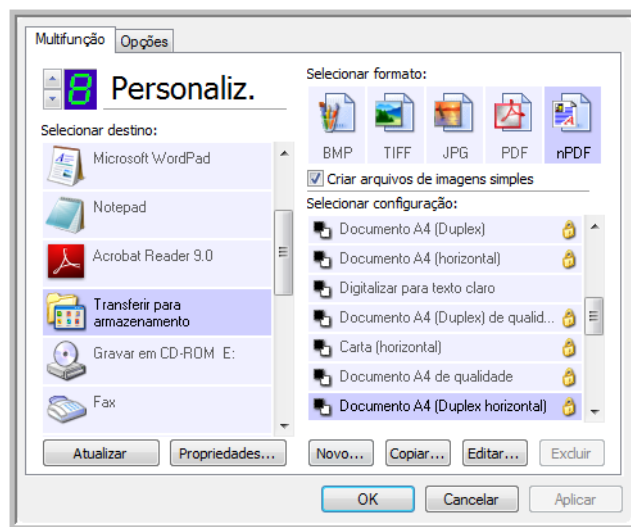
Para digitalizar com OCR:

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Escolha um programa de edição de texto na lista Selecionar destino e, em seguida, escolha um formato de arquivo de texto no painel Selecionar formato.

   Por exemplo, se quiser editar seu documento no Microsoft Word, selecione esse aplicativo e, em seguida, escolha um formato de arquivo, como TEXT, RTF ou DOC.

3. Clique em **OK** para salvar as alterações e fechar a janela Propriedades do One Touch.
4. Pressione ou clique no botão do One Touch configurado para digitalizar com OCR.

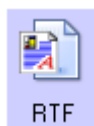
   As páginas digitalizadas aparecerão no Aplicativo de destino com o texto pronto para edição e outros processamentos de texto.

Formatos de texto

A opção de formato de texto é selecionada clicando no ícone de texto na janela Propriedades do One Touch.

Este é o ícone de formato de texto. Este exemplo de ícone de formato de texto é o sPDF.

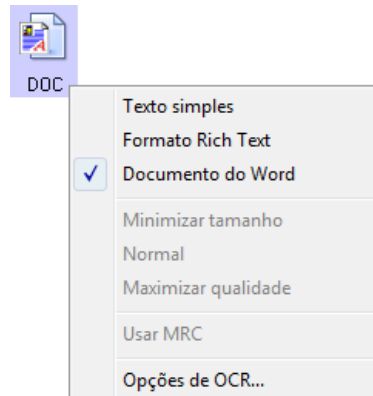
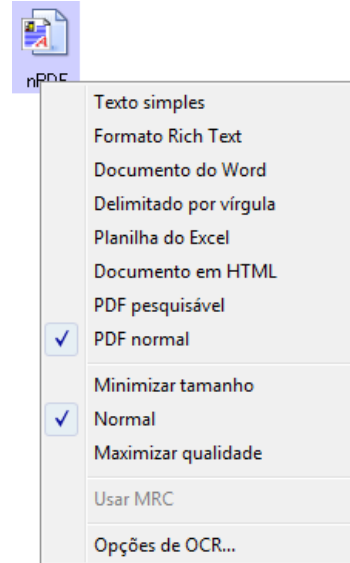
Quando a opção de formato de texto é selecionada, o processamento de OCR também é selecionado como uma etapa automática da digitalização. Desse modo, se você digitalizar um documento com o formato de texto selecionado, as porções de texto do documento serão automaticamente convertidas em texto editável.

Quando Aplicativos de destino que sejam aplicativos de texto são selecionados, o ícone de formato de texto muda para corresponder ao tipo de arquivo do aplicativo. Em alguns casos, o Aplicativo de destino aceita vários tipos de arquivo e você pode clicar com o botão direito do mouse no ícone para escolher o tipo específico para esse aplicativo.

O formato de arquivo específico é a extensão do nome de arquivo mostrada no ícone de formato de texto.

O formato de texto específico; este exemplo é para o Formato Rich Text (.rtf).

Para selecionar um tipo de arquivo para o formato de texto:

1. Selecione o Aplicativo de destino.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone de formato de texto.

Exemplo de menu para o formato TEXT quando o Aplicativo de destino é o Microsoft Word.

Exemplo de menu para o formato TEXT quando o Aplicativo de destino é um Local de armazenamento.

3. Escolha o tipo de arquivo desejado para o formato de texto.

   A seleção de tipo de arquivo é referente apenas ao Aplicativo de destino atualmente selecionado na janela Propriedades do One Touch. Outros Aplicativos de destino que tiverem uma opção de texto selecionada como Formato de página não serão afetados.

Texto simples—O formato de arquivo .txt. Texto sem formatação, usado pelo aplicativo Bloco de notas padrão da Microsoft.

Formato Rich Text—O formato de arquivo .rtf. Texto que mantém a formatação quando convertido. Disponível com Microsoft WordPad e Word.

Documento do Word—O formato de arquivo .doc usado pelo Microsoft Word.

Delimitado por vírgula—O formato de arquivo .csv usado para banco de dados ou dados de planilha com campos. Quando o documento é convertido em texto editável, os campos são mantidos.

Planilha do Excel—O formato de texto .xls usado pelo Microsoft Excel.

Documento em HTML—O formato de arquivo .htm usado para criar páginas da Web.

PDF pesquisável—O formato de arquivo .pdf usado pelo Adobe Acrobat. Esse formato converte texto digitalizado em PDF com uma camada de texto invisível para pesquisa.

PDF normal—O formato de arquivo .pdf usado pelo Adobe Acrobat. Esse formato converte texto digitalizado em um PDF com texto pronto para ser editado em um programa de edição de PDF.

Opções adicionais estão disponíveis no menu para os formatos de texto sPDF e nPDF. As três configurações de qualidade de imagem são:

Minimizar tamanho—O menor tamanho de arquivo, a mais baixa qualidade de imagem.

Normal—Tamanho de arquivo médio, alguma perda na qualidade da imagem.

Maximizar qualidade—O maior tamanho de arquivo, nenhuma perda na qualidade da imagem.

NOTA: documentos digitalizados com nPDF e sPDF automaticamente incluem processamento de OCR. Se o processamento não reconhecer um grande número dos caracteres de texto no documento, altere a configuração de qualidade de imagem e digitalize o documento novamente. Por exemplo, mude de Minimizar tamanho para Normal para ver se o reconhecimento de texto melhora.

A opção **Usar MRC** é um procedimento de processamento especial para documentos digitalizados com o formato PDF.

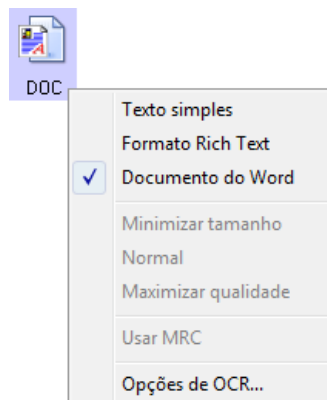
Usar MRC—MRC significa Mixed Raster Content. MRC é uma técnica avançada para otimizar a qualidade da imagem de documentos digitalizados. Sem o MRC, a imagem digitalizada é produzida usando um processo único para capturar e exibir a imagem na tela do computador, mesmo se o documento contiver texto e imagens gráficas. Com o MRC, a imagem é produzida usando processos separados para texto, imagens gráficas e outros elementos na página do documento. O resultado são imagens gráficas mais claras e caracteres de texto mais nítidos. As digitalizações com a opção Usar MRC selecionada podem levar um pouco mais de tempo para concluírem o processamento. Selecione Usar MRC para documentos com texto menos legível ou imagens gráficas de menor qualidade para obter a melhor imagem de saída de digitalização possível. A opção Usar MRC está disponível para sPDF e PDF.

Selecionar opções de OCR do One Touch OmniPage

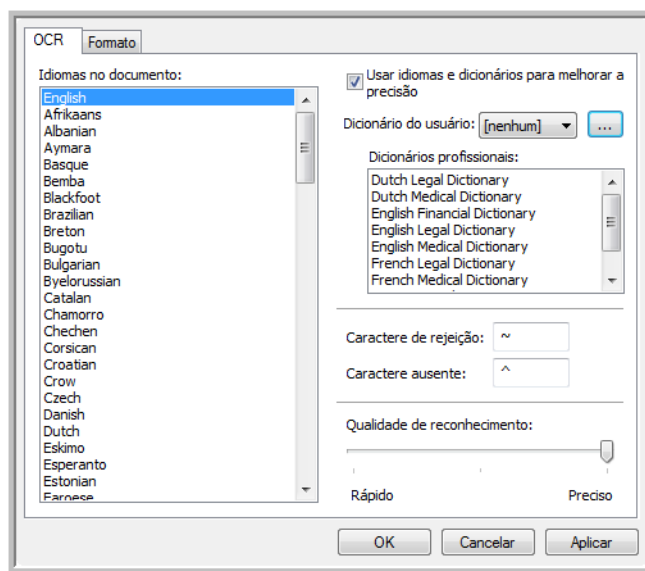
O software instalado para o scanner inclui um conjunto de opções de OCR avançadas integradas ao One Touch.

NOTA: As opções de OCR são atribuídas globalmente a todos os Aplicativos de destino do One Touch que realizam OCR. Por exemplo, se você selecionar as opções de OCR para Adobe Acrobat, elas tambm serão aplicadas no WordPad.

Para selecionar opções de OCR disponíveis a partir do One Touch:

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Selecione um Aplicativo de destino que tenha como formato de página um dos tipos de arquivo de formato de texto, tal como o Microsoft Word ou WordPad.
3. Clique com o botão direito do mouse no ícone do formato de página para exibir o menu.
4. Escolha **Opções de OCR** no menu.

A janela Propriedades de OCR abre com a guia **OCR** selecionada.

A guia OCR

As opções mostradas na janela da guia OCR são destinadas à verificação ortográfica do texto digitalizado, substituição de caracteres ausentes ou não reconhecidos e definição dos níveis de qualidade e velocidade do processamento de OCR.

1. Escolha as opções desejadas na janela OCR.

   Idiomas no documento—Clique no(s) idioma(s) na lista que corresponda(m) aos idiomas nos documentos que serão digitalizados. É possível clicar em vários idiomas. Estes são os idiomas que serão reconhecidos durante o processo de OCR. Para um reconhecimento de idioma mais rápido e confiável, selecione somente os idiomas nos documentos.

   Os idiomas estão em ordem alfabética. Digite a primeira letra do nome de um idioma para pular até sua seção na lista.

   Usar idiomas e dicionários para melhorar a precisão—Selecione essa opção para verificar automaticamente a validade das palavras reconhecidas. Um mecanismo de OCR analisa cada letra ou símbolo na página individualmente e, em seguida "supe" que letra ou símbolo é com base no formato. Dessa forma, o mecanismo de OCR pode ter mais de uma suposição para uma letra ou símbolo específico, uma "primeira suposição", uma "segunda suposição", etc. Essa opção determina que o mecanismo de OCR consulte o dicionário para validar sua primeira suposição para as letras nessa palavra. Se a primeira suposição não estiver no dicionário, ele verifica a segunda suposição e por aí vai.

   Por exemplo, se a palavra "casa" aparecer no documento original, mas o mecanismo de OCR tiver 75 % de certeza que o "a" é na verdade um "o", o documento concluído teria a palavra "cosa". Ao ativar essa opção, o mecanismo de OCR consultará as outras letras da palavra, verificará qual versão da palavra está no dicionário e incluirá a palavra correta "casa" no documento final.

   O mecanismo de OCR não corrige automaticamente palavras mal soletradas que estavam presentes no documento original.

   Quando dicionários são selecionados, os termos nesses dicionários são usados para verificar a ortografia. Se essa opção não for selecionada, Dicionários do usuário e Dicionários profissionais não poderão ser escolhidos.

Dicionário do usuário—Um dicionário do usuário é seu dicionário pessoal com as palavras que você deseja que o mecanismo de OCR use como referência para haver melhor precisão ao converter o documento em texto editável. Por exemplo, se forem digitalizados documentos com termos altamente técnicos ou acrônimos não encontrados em dicionários comuns, é possível adicioná-los a seu dicionário pessoal. Também podem ser adicionados nomes que você imagina que estarão nos documentos. Dessa forma, como o processo de OCR reconhece cada letra ou símbolo, há uma chance maior do termo ou nome técnico estar soletrado corretamente no documento final. É possível criar vários dicionários do usuário. Consulte a seção Criação de dicionários na página 129.

Clique na seta de menu e selecione um dicionário do usuário na lista.

Se selecionar **[nenhum]** como dicionário do usuário, o texto será validado usando os termos nos dicionários dos idiomas selecionados, além de quaisquer dicionários profissionais, caso sejam selecionados.

A indicação **[atual]** fica ao lado do dicionário do usuário atualmente selecionado.

Dicionários profissionais—São dicionários jurídicos e médicos contendo palavras ou expressões altamente especializadas. As opções são: holandês jurídico, holandês médico, inglês financeiro, inglês jurídico, inglês médico, francês jurídico, francês médico, alemão jurídico e alemão médico. Selecione o dicionário apropriado para o mecanismo de OCR usar na validação do texto digitalizado.

Rejeitar caractere—É o caractere que o processo de OCR insere no lugar de um caractere de texto não reconhecido. Por exemplo, se o processo de OCR não reconhecer o J em REJEITAR e ~ for o caractere de rejeião, a palavra apareceria como RE~EITAR no documento. O ~ é o caractere de rejeição padrão.

Digite o caractere que deseja usar na caixa Rejeitar caractere. Tente escolher um caractere que não aparecerá nos documentos.

Caractere ausente—É o caractere que o processo de OCR insere no lugar de um caractere de texto ausente. Um caractere de texto ausente é um caractere que o processo de OCR reconhece, mas não pode representar porque ele não está disponível para o idioma selecionado. Por exemplo, se o documento contiver o símbolo de texto "β" mas o processo de OCR não puder representar esse caractere, sempre que "β" aparecer, o processo de OCR o substituirá pelo símbolo de caractere ausente. O acento circunflexo (^) é o símbolo padrão para o caractere ausente.

Digite o caractere que deseja usar na caixa Caractere ausente. Tente escolher um caractere que não aparecerá nos documentos.

Qualidade de reconhecimento—Arraste a barra para a esquerda ou direita a fim de definir o grau de precisão do processo de OCR. Quanto maior for a precisão, mais tempo o processo de OCR precisará para ser concluído. Para documentos limpos e bem legíveis, você pode definir a qualidade de reconhecimento para um nível menor a fim de produzir resultados com mais rapidez.

2. Clique em **OK** ou **Aplicar**.

   Agora essas opções serão aplicadas ao processamento de OCR quando qualquer formato de texto for selecionado como formato de página.

Criação de dicionários

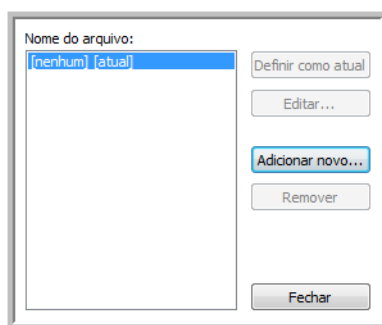
Você pode criar vários dicionários para uso pessoal. Por exemplo, você pode ter dicionários diferentes para projetos de trabalho separados, principalmente se cada projeto usar acrônimos e terminologia diferentes.

Para criar um dicionário pessoal:

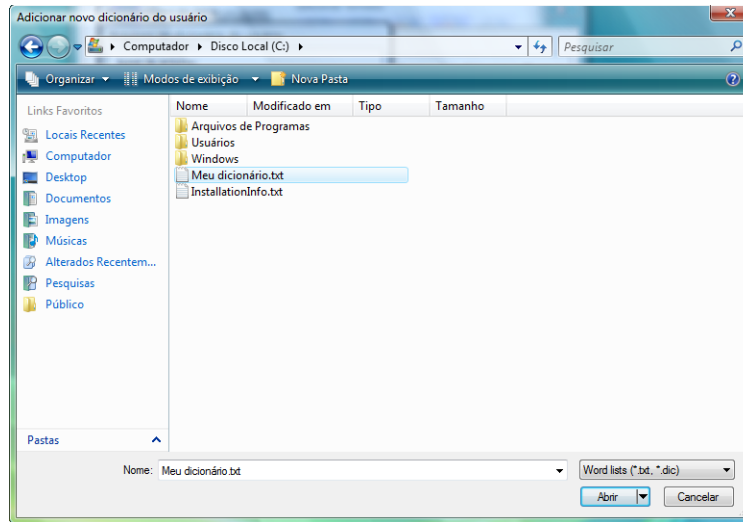
1. Abra um programa de processamento de texto, como Microsoft Word, WordPad ou Bloco de notas.
2. Crie um novo documento no programa.
3. Digite cada palavra que você deseja incluir no novo dicionário, seguida de Enter. Certifique-se de que as palavras estejam soletradas corretamente, uma vez que serão usadas para verificação ortográfica.

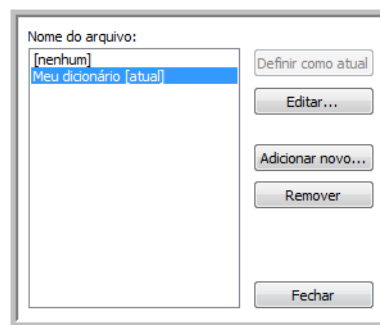
   Aqui está um exemplo de como o arquivo de texto deve ficar:

   Xerox
   One Touch
   OmniPage
   wysiwyg
   jpeg
   bmp
   sPDF
   nPDF

   Nota: o arquivo não precisa incluir todas as palavras que você deseja no dicionário. Você poderá editar a lista mais tarde. Na realidade, o arquivo não precisa conter nenhuma palavra e você pode adicionar as palavras usando as opções de edição. Entretanto, se a lista de palavras for longa, geralmente é mais rápido digitá-las no programa de processamento de texto. Observe também que as palavras não precisam estar em ordem alfabética.
4. Salve o documento no formato .txt e dê ao arquivo o nome que deseja para o dicionário. Por exemplo, nomeie-o como DICUSUARIO1.
5. Em seguida, abra a janela Opções de OCR.
6. Na janela Opções de OCR, clique no botão ao lado da seta de menu.
7. A janela Arquivos de dicionário do usuário é aberta e mostra os dicionários disponíveis.

   MeuDicionario é um exemplo de um dicionário do usuário.

8. Clique em **Adicionar novo.**

   A janela Adicionar novo dicionário do usuário é aberta.

9. Clique na seta de menu suspenso Arquivos do tipo e escolha **Arquivos de texto (.txt).**
10. Selecione o arquivo que acabou de criar para o dicionário do usuário e clique em **Abrir**.

    No exemplo acima, o arquivo é chamado DICUSUARIO1.
11. O arquivo de texto agora aparecerá na lista de dicionários do usuário que podem ser usados para verificação ortográfica.

12. Selecione um dicionário e clique em **Definir como atual** para defini-lo como o dicionário atual para verificação ortográfica. A indicação **[atual]** é adicionada ao nome.

    Se não quiser usar nenhum dicionário do usuário para verificação ortográfica, clique em **[nenhum]** no início da lista.

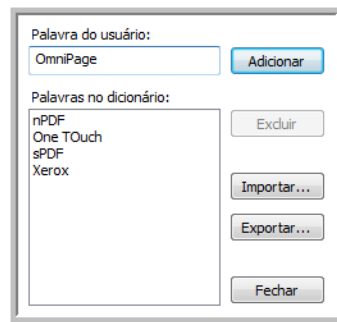
    Para remover um dicionário da lista, selecione-o e clique em **Remover**. O dicionário será removido apenas da lista. O arquivo de texto original que você criou com a lista de palavras não será afetado.

Edição de dicionários do usuário

Após um dicionário ser adicionado à lista de dicionários do usuário, é possível editar sua lista de palavras.

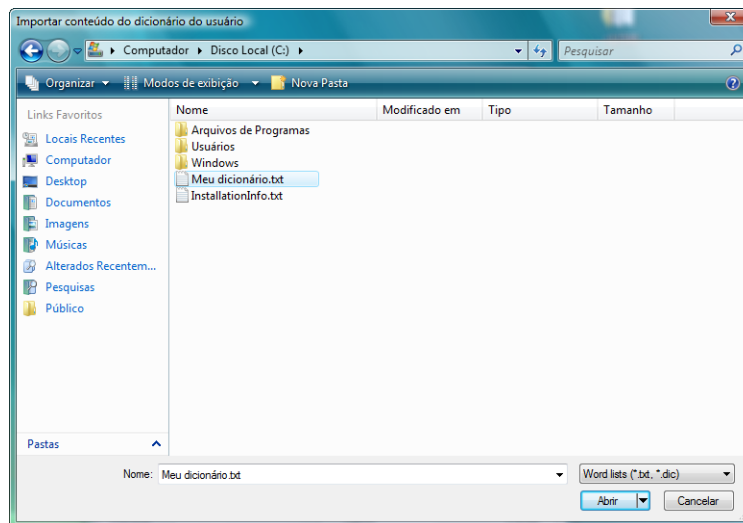
Para editar um dicionário do usuário:

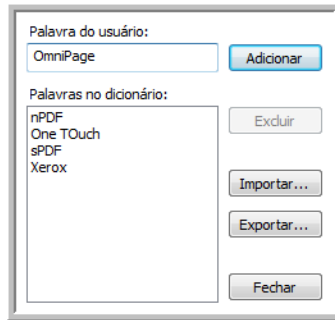
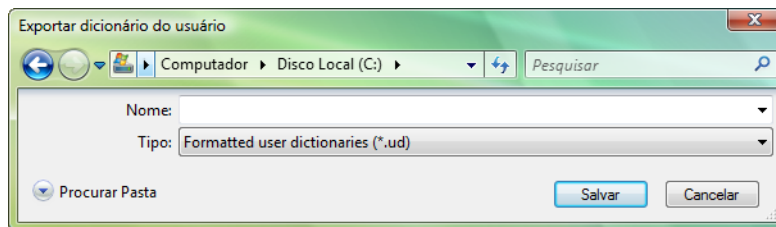
1. Na janela Adicionar novo, selecione o dicionário para editar e clique em **Editar**.

   A janela Editar dicionário do usuário é aberta. Ela lista as palavras atualmente incluídas no dicionário. O exemplo a seguir mostra que as palavras OmniPage e One e Touch estão no dicionário do usuário chamado MeuDicionario.

2. Para adicionar uma nova palavra à lista, digite-a na caixa de Palavra do usuário e clique em **Adicionar**. Se a palavra incluir algum espaço antes e depois, esses espaços serão removidos e a palavra será adicionada à lista.

   Para excluir uma palavra da lista, selecione-a e clique em **Excluir**.

   Se uma palavra na lista estiver soletrada errado, exclua-a e depois digite-a corretamente de novo na caixa Palavra do usuário e clique em **Adicionar**.
3. Para importar uma lista de palavras de outro arquivo de texto, clique em **Importar**.

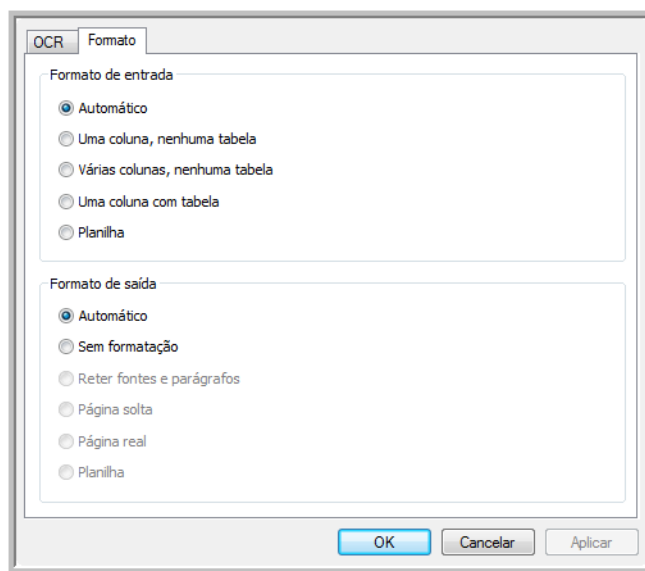
   A janela Importar conteúdo do dicionário do usuário é aberta.

4. Selecione o arquivo que contiver as palavras que você deseja adicionar ao dicionário do usuário.

   A importação adicionará toda a lista de palavras em um arquivo ao dicionário do usuário.
5. Clique em **Importar**. As palavras no arquivo serão adicionadas à lista do dicionário do usuário.
6. Para exportar um dicionário de usuário de modo que ele possa ser usado por outro programa, selecione o dicionário na lista Arquivos de dicionário do usuário e clique em **Exportar**.

A janela Exportar dicionário do usuário é aberta.

7. Selecione o arquivo de dicionário a ser exportado e clique em **Salvar**.

   O arquivo será exportado como um dicionário formatado com a extensão de nome de arquivo .ud para que ele possa ser aberto por outros programas.

A guia Formato

As opções na janela da guia Formato servem para definir os formatos de entrada e saída de documentos digitalizados.

1. Clique na guia **Formato** e escolhas as opções desejadas para os formatos de entrada e saída.

Opções de formato de entrada

- **Automático**—Escolha essa opção para permitir que o processo de OCR determine o formato das páginas. Geralmente, essa opção é selecionada quando o documento tiver tipos diferentes ou desconhecidos de layouts, páginas com várias colunas e uma tabela, ou páginas contendo mais de uma tabela. Dessa maneira, o processo de OCR determinará se o texto está em colunas, se um item é uma imagem gráfica ou texto e se há tabelas presentes.
- **Uma coluna, nenhuma tabela**—Escolha essa opção se o documento tiver somente uma coluna de texto e nenhuma tabela. Cartas comerciais costumam ter esse formato. Essa opção também pode ser usada para documentos com palavras ou números em colunas se você não desejar que eles sejam colocados em uma tabela, removidos da coluna ou tratados como colunas separadas.
- **Várias colunas, nenhuma tabela**—Escolha essa opção se algumas páginas do documento tiverem texto em colunas e você desejar que ele seja mantido em colunas separadas, assim como no layout original. Se dados semelhantes a uma tabela forem encontrados, serão colocados em colunas e não em uma tabela com grades.
- **Uma coluna com tabela**—Escolha essa opção se o documento tiver apenas uma coluna de texto e uma tabela. A tabela será colocada em uma grade no Aplicativo de destino selecionado. Posteriormente, você poderá especificar se deseja exportá-la em uma grade ou como colunas de texto separadas por guia.
- **Planilha**—Escolha essa opção se o documento inteiro consistir em uma tabela que você deseja exportar para um programa de planilha ou que seja tratado como uma tabela. Nenhum texto ou imagem gráfica solto será detectado.

Opções de formato de saída

- **Automático**—O documento será formatado o mais parecido possível com o original. O software One Touch ajustará suas configurações da maneira mais apropriada para o documento que será digitalizado a fim de corresponder ao formato de saída selecionado. A qualidade da saída será maximizada e o tempo de processamento minimizado.
- **Sem formatação**—O documento será em formato texto simples, uma coluna, alinhado à esquerda com uma fonte e um tamanho de fonte. Dessa maneira, você poderá exportar o texto simples para quase todos os tipos de arquivo e aplicativos de destino.
- **Manter fontes e parágrafos**—Esse formato de saída mantém o estilo de fonte e parágrafo, inclusive gráficos e tabelas sem texto em coluna, mas não mantém a formatação do layout. Se o documento estiver sendo digitalizado como planilha do Excel, cada tabela ou planilha detectada se tornará uma folha de trabalho separada, enquanto o resto do conteúdo será colocado na última folha.
- **Página solta**—Esse formato preserva o layout original das páginas, inclusive as colunas. Isso é feito sempre for possível com configurações de coluna e ajuste, mas não com caixas de texto ou quadros. Assim, o texto passa de uma coluna para outra, o que não acontece quando há caixas de texto presentes.
- **Página real**—Esse formato de saída usa posicionamento absoluto na página para manter o layout original das páginas, inclusive das colunas. Isso é feito com caixas e quadros de texto, imagem e tabela. Página real é a única opção para documentos digitalizados com o formato PDF. Ela não está disponível para os formatos TXT, RTF, CSV ou XLS.
- **Planilha**—Esse formato de saída produz resultados em um formato tabular com cada página se tornando uma folha de trabalho separada. As folhas de trabalho podem, em seguida, ser abertas em um aplicativo de planilha. A opção de saída Planilha está disponível apenas para documentos digitalizados com o formato XLS.

2. Clique em **OK** ou **Aplicar**.

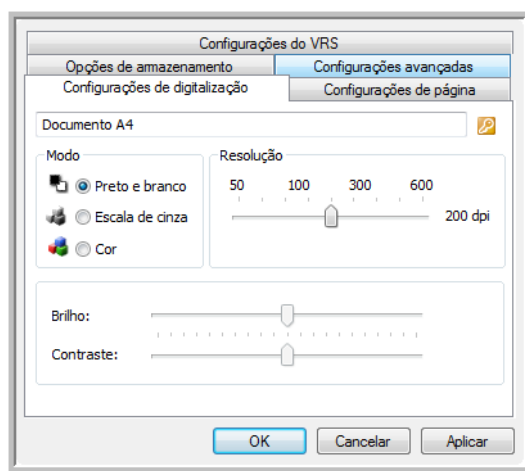
   Agora essas opções serão aplicadas ao processamento de OCR quando qualquer formato de texto for selecionado como formato de página.

One Touch com tecnologia Kofax VRS

O software One Touch recebido com o scanner Xerox agora inclui a tecnologia Kofax® Virtual ReScan® (VRS™). Esse aplicativo possui um conjunto de recursos para aprimorar a qualidade de documentos digitalizados, principalmente os que normalmente produziriam imagens de pior qualidade. Por exemplo, a opção Brilho automático analisa o documento para determinar se está muito claro ou escuro e produzir uma imagem nítida e legível ou se o plano de fundo e as áreas realçadas da imagem estão mal definidas. O Brilho automático em seguida ajusta o brilho automaticamente. As configurações de digitalização com opções de VRS trabalham com as configurações do One Touch para produzir imagens com a melhor qualidade.

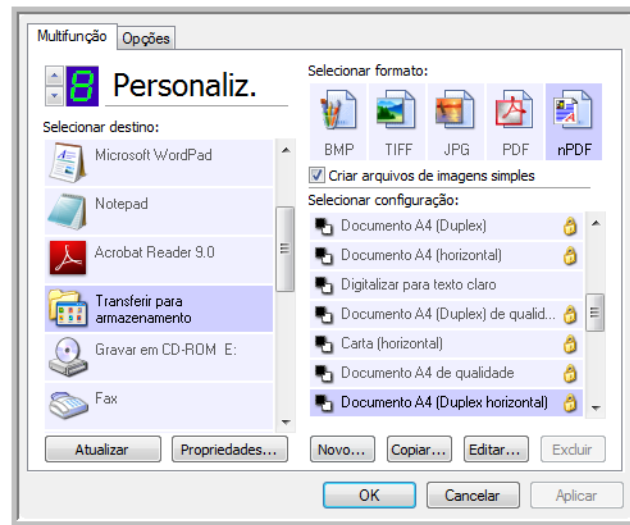
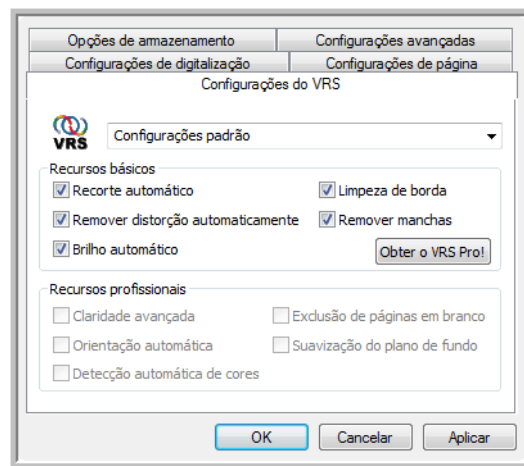
Esta seção explica como usar os recursos Kofax VRS ao selecionar novas configurações de digitalização para o scanner.

As opções de VRS aparecem na janela Propriedades de configuração de digitalização usada para criar uma nova configuração para o scanner.

Clique na guia Configurações do VRS para ver as novas opções de VRS disponíveis para o scanner.

Ao instalar o software, os Recursos básicos estarão disponíveis e um botão, **Obter o VRS Pro**, também estará exibido na janela. Se quiser adquirir o VRS Professional para poder usar os recursos profissionais de VRS, clique no botão **Obter o VRS Pro**.

As configurações do Kofax VRS

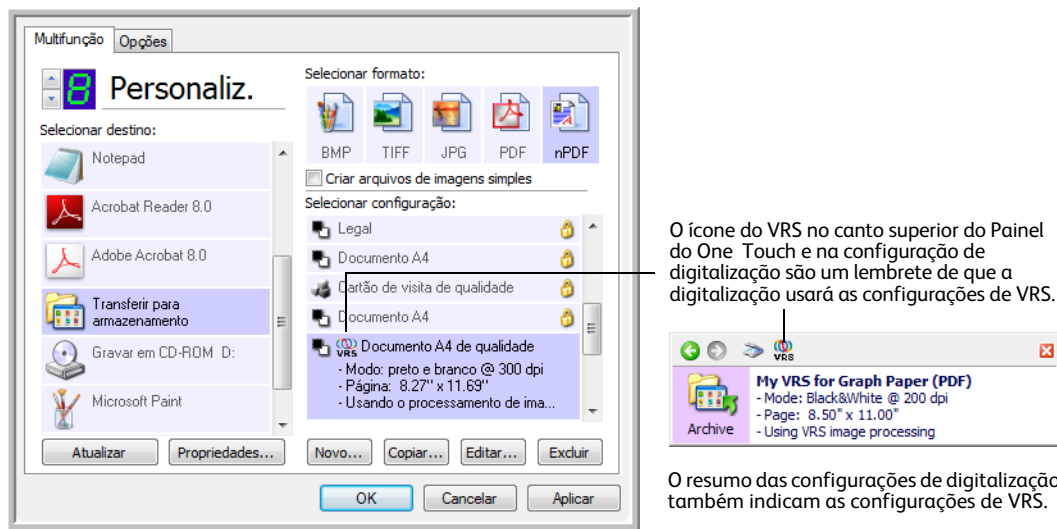
As configurações do Kofax VRS são selecionadas durante a criação ou edição de uma configuração de digitalização na janela Propriedades do One Touch.

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.

2. Clique no botão **Novo** para criar a nova configuração ou selecionar uma das configurações personalizadas criadas anteriormente e, em seguida, clique no botão **Editar**.
3. Clique na guia **Configurações do VRS** para exibir as novas configurações de VRS.

4. Escolha as opções do Kofax VRS para a configuração de digitalização.
5. Clique na seta de menu suspenso e escolha o tipo de configuração de VRS a ser usado para a nova configuração de digitalização. As opções são:
   - **Não usar processamento VRS**—A digitalização não usará o processamento VRS.
   - **Configurações padrão**—Seleciona automaticamente as opções que o scanner pode usar com qualquer modo de digitalização (Preto-e-branco, Escala de cinza e Cor).

Os recursos básicos são:

- **Recortar autom. como original**—Selecione essa opção para deixar o software determinar automaticamente o tamanho do item sendo digitalizado.
- **Remover distorção automaticamente**—Selecione essa opção para deixar o software determinar automaticamente se uma página está distorcida e, então, acertar a sua imagem. Se a página for digitalizada com um ângulo muito grande, a imagem não poderá ser acertada corretamente. Nesse caso, digitalize a página novamente.
- **Brilho automático**—Define o brilho para obter o melhor equilíbrio entre o plano de fundo, o primeiro plano e as áreas realçadas. Esta opção não fica disponível nas digitalizações coloridas.
- **Limpeza de borda**—Selecione esta opção para que o software remova quaisquer linhas finas que estejam no contorno da imagem digitalizada. A limpeza de borda pode ser usada apenas se as opções Recorte automático e Remover distorção automaticamente estiverem selecionadas para que o software possa determinar onde as bordas estão localizadas. Por isso, se Limpeza de borda for selecionada, as opções Recorte automático e Remover distorção automaticamente também serão selecionadas. Esta opção fica disponível somente nas digitalizações preto e brancas.
- **Remover manchas**—Manchas são pequenos pontos em uma imagem que o scanner interpretou como uma parte válida do documento. Por exemplo, uma irregularidade no papel, uma pequena dobra ou os orifícios de onde um grampo foi removido podem aparecer como manchas na imagem digitalizada. A opção Remover manchas identifica esses pontos e os remove. Esta opção fica disponível somente nas digitalizações coloridas.

6. Clique em **OK** ou **Aplicar** para adicionar as opções de VRS à configuração de digitalização.

Quando uma configuração de digitalização inclui opções de VRS, o Painel do One Touch e a janela Propriedades do One Touch mostram o ícone do VRS como lembrete.

Nota técnica

Os recursos a seguir ficam desabilitados no One Touch quando o recurso VRS correspondente estiverem habilitados.

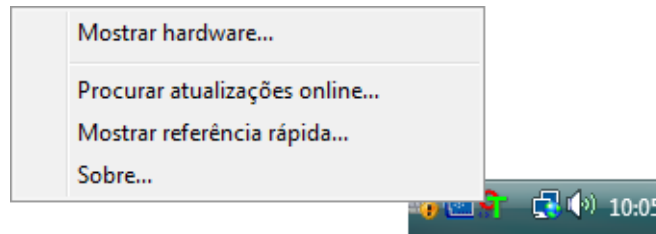
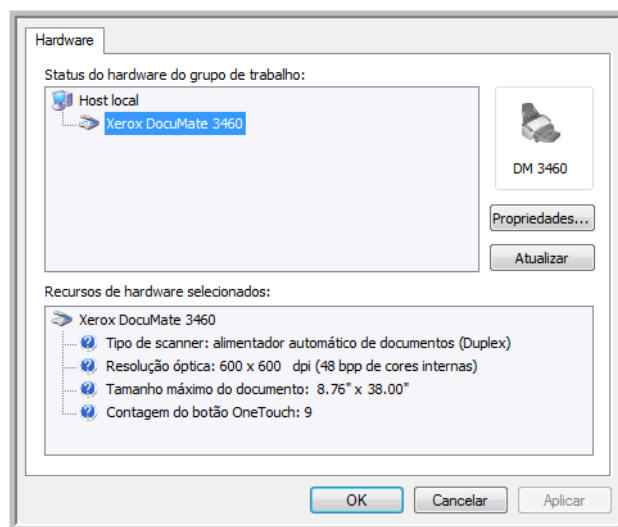
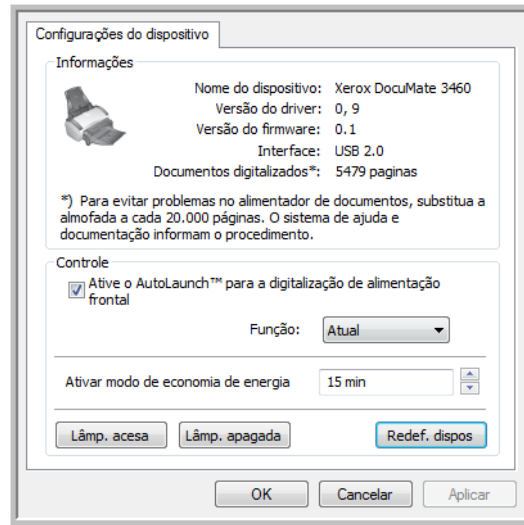
- **Guia Configurações de digitalização**—O brilho e o contraste são desabilitados quando o Brilho automático é selecionado na guia Configurações de VRS.
- **Guia Configurações da página**—Acertar imagem, Recortar Autom. e Limpeza de borda ficam desabilitados quando Recortar Autom., Remover distorção automaticamente e Limpeza de borda estiverem selecionados na guia Configuraões de VRS.

Os recursos profissionais

Se o software de VRS do scanner for atualizado para a versão VRS Professional, os recursos profissionais exibidos no canto inferior da janela ficarão ativos.

- **Claridade avançada**—Produz uma imagem nítida e legível mesmo para documentos com planos de fundo complexos ou texturizados, tais como papel gráfico, plantas baixas e papel de segurança. A opção Claridade avançada identifica o texto e os desenhos no primeiro plano e produz uma imagem digitalizada que mantenha o plano de fundo sem escurecê-los. Esta opção fica disponível somente nas digitalizações coloridas.
- **Orientação automática**—Reconhece o texto na página e gira a imagem 90, 180 ou 270 graus para que o texto fique virado para cima. A opção Remover distorção automaticamente também deve ser selecionada com a opão Orientação automática.
- **Detecção automática de cores**—Determina se um documento contém cor e produz a imagem digitalizada apropriada. Geralmente, a opção Detecção automática de cores é usada quando há uma pilha de páginas para digitalizar, algumas coloridas e outras não. Em vez de você ter que alterar as configurações de digitalização de cor para preto-e-branco e vice-versa, o scanner pode escolher as configurações corretas automaticamente.
- **Exclusão de páginas em branco**—Reconhece quando uma página está em branco e remove sua imagem. Por exemplo, se você estiver digitalizando uma pilha de páginas que contenha um página em branco, sua imagem não será incluída com as outras imagens da pilha.
- **Suavização do plano de fundo**—Às vezes um documento com cor de plano de fundo na página produzirá uma imagem digitalizada com pequenas imperfeições na cor. Essa opção reconhece a cor do plano de fundo de um documento e certifica-se de que a cor fique suave e uniforme. A opção Suavização do plano de fundo não está disponível para configurações de digitalização preto-e-branco.

Alteração das configurações de hardware

1. Clique com o botão direito do mouse no ícone do One Touch e escolha **Mostrar hardware** no menu pop-up.

2. A caixa de diálogo Propriedades de hardware abre mostrando informações sobre o scanner Xerox.

3. Clique no botão **Propriedades**.

- **Ativar modo de economia de energia**—O modo de economia de energia é o estado de baixo consumo de energia, quando o scanner não está em uso. Clique na seta para cima para aumentar o tempo de o scanner passar para o estado de baixa energia depois do último uso. Ou clique na seta para baixo para diminuir o tempo de o scanner passar para o estado de baixa energia depois do último uso. Essa configuração varia de 1 minuto a 3 horas.
- **Lâm. acesa** e **Lâm. apagada**—clique em uma das opções para ligar ou desligar imediatamente a lâmpada do scanner.
- **Redef. dispos.**—clique no botão Redef. dispos. para redefinir as opções de economia de energia aos padrões.
- **Ativar AutoLaunch™ para digitalização de alimentação frontal**—Selecione essa opção para que o scanner seja iniciado automaticamente quando um item for inserido na sua parte frontal.
- **Saída pela parte traseira do papel de alimentação frontal**—Quando selecionada, as páginas de alimentação frontal sairão pela parte traseira do scanner. Se não for selecionada, as páginas de alimentação frontal sairão pela frontal do scanner.

4. Clique em **OK**para salvar as alterações e fechar a caixa de diálogo.

Digitalização a partir da interface TWAIN

5

Este capítulo inclui:

Em vez de usar o One Touch para executar digitalizações, você pode usar qualquer aplicativo que acesse o driver TWAIN. Aplicativos com os quais você pode executar digitalizações com a interface TWAIN incluem o Adobe® Acrobat®, Adobe® Photoshop®, Nuance PaperPort, Nuance OmniPage, entre outros.

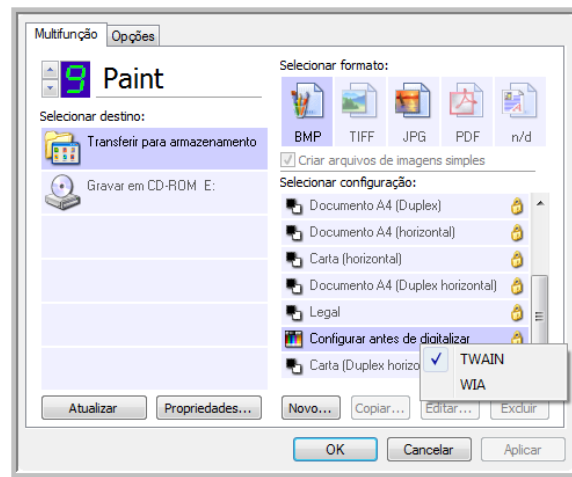
Também é possível acessar a interface TWAIN ao realizar digitalizações usando o software One Touch, sem abrir nenhum outro software compatível com TWAIN primeiro.

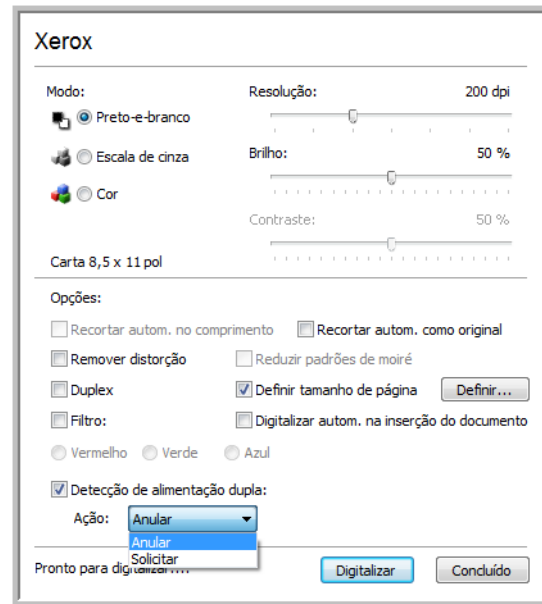
NOTA: Algumas das opções da interface TWAIN poderão estar indisponíveis, dependendo do modelo do scanner que estiver sendo usado.

Uma observação sobre o scanner e o padrão TWAIN: TWAIN é um padrão amplamente reconhecido utilizado por aplicativos de software para receber imagens de scanners, câmeras digitais e outros dispositivos digitais. A interface TWAIN descrita nesta seção é a mesma fornecida com o scanner e você a visualizará a partir do OmniPage. Outros aplicativos de digitalização compatíveis com TWAIN também podem acessar essa interface. Entretanto, alguns aplicativos possuem sua própria interface TWAIN. Se estiver digitalizando a partir de um aplicativo de software e visualizar a interface mostrada nesta seção, você pode usar estas instruções para digitalizar com a interface TWAIN. Caso não visualize esta interface TWAIN, consulte o guia do usuário do aplicativo de digitalização para obter instruções.

Acesso à interface TWAIN

Cada aplicativo de digitalização TWAIN acessará o scanner usando um método diferente. A seguir há uma pequena lista de aplicativos comuns e como iniciar uma digitalização a partir dos aplicativos, incluindo alguns dos aplicativos que podem ter sido fornecidos com o scanner.

- **One Touch**: abra a janela Propriedades do One Touch e, na Lista de configuração, selecione "Configurar antes de digitalizar". Clique em OK para salvar as alterações. Na próxima vez em que você digitalizar usando esse botão, a interface TWAIN abrirá imediatamente.

- **PaperPort**: na barra de ferramentas, clique no ícone do scanner para abrir o painel Digitalizar no lado esquerdo da área de trabalho do PaperPort. Selecione seu scanner no painel Digitalizar e, em seguida, clique no botão "Digitalizar" do painel. Se receber uma mensagem dizendo que o scanner não está no banco de dados do PaperPort, siga as instruções na tela para executar o Assistente de configuração do scanner.
- **OmniPage**: no OmniPage vá até Arquivo, em seguida Obter página e depois clique em Digitalizar. Se receber uma mensagem dizendo que o scanner não está no banco de dados do OmniPage, siga as instruções na tela para executar o Assistente de configuração do scanner.
- **ArcSoft**: clique no ícone de scanner no menu principal.
- **Corel Paint Shop Pro**: no menu Arquivo, selecione a opção Importar para indicar seu modelo de scanner e, em seguida, a partir do menu Arquivo, selecione a função Importar e escolha TWAIN Acquire.
- **Softwares da Adobe**: dependendo do aplicativo, você pode escolher "Criar um arquivo" e, em seguida, selecionar o scanner a ser usado como origem de criação ou escolher "Importar uma imagem" e selecionar o scanner como origem de importação.
- **Softwares da Microsoft**: dependendo do aplicativo, você pode escolher "Inserir uma imagem... do scanner ou câmera", "Arquivo... Scanner ou câmera" ou "Inserir imagem no Organizador de clipes do scanner ou câmera".

Digitalização a partir da interface TWAIN

1. Carregue os documentos ou itens no scanner.
2. Ajuste as configurações na interface TWAIN para o item que está sendo digitalizado.
3. Clique no botão Digitalizar da interface TWAIN.
4. Quando a digitalização estiver concluída, clique em Concluído para fechar a interface TWAIN.
   A imagem digitalizada aparecerá no software de TWAIN.

Opções da interface TWAIN

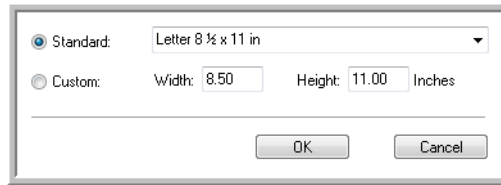
- **Modo** — Selecione um modo de digitalização:

  Preto-e-branco para digitalizar em preto-e-branco. Use essa configuração para cartas, memorandos e outros materiais em preto e branco.

  Escala de cinza para digitalizar itens, como documentos contendo desenhos ou fotografias em preto e branco. Você também pode digitalizar um documento colorido para transformar suas cores em tons de cinza.

  Cor para digitalizar artigos de revista, fotografias e outras imagens coloridas com todas as cores.
- **Resolução** — Essa opção determina a quantidade de detalhes que poderão ser vistos na imagem digitalizada. Quanto maior for a configuração de dpi, mais nítida e clara será a imagem digitalizada. No entanto, configurações de dpi mais altas demoram mais para digitalizar e produzem arquivos maiores para as imagens resultantes.
- **Brilho** — Às vezes, uma imagem é digitalizada com o brilho e o contraste definidos muito claros ou muito escuros. Por exemplo, uma nota escrita com um lápis claro pode precisar ser digitalizada mais escuro para torná-la mais legível. Aumentar ou diminuir o brilho faz com que a imagem digitalizada fique mais clara ou mais escura.
- **Contraste** — A diferença entre as áreas mais claras e mais escuras da imagem. Aumentar o contraste enfatiza a diferença entre as áreas mais claras e mais escuras e diminuir o contraste reduz essa diferença.
- **Recortar autom. no comprimento** — Selecione essa opção para deixar o scanner determinar automaticamente o comprimento do item sendo digitalizado e recortar a imagem na margem inferior da página.
- **Recortar autom. como original** — Selecione essa opção para deixar o scanner determinar automaticamente o tamanho do item sendo digitalizado.

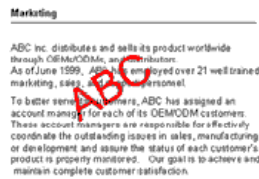
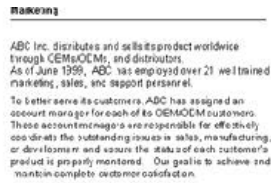
  Ao usar a opção Recortar automaticamente no tamanho original, sempre utilize as guias de papel no scanner para que não haja distorção de página.
- **Remover distorção** — Selecione essa opção para que o scanner detecte quando uma página está sendo digitalizada torta. O software tentará acertar a imagem final. Entretanto, se a página tiver sido alimentada com um ângulo de inclinação muito grande, o software poderá não conseguir acertá-la totalmente. Nesse caso, digitalize a página novamente.
- **Reduzir padrões de moiré** — Padrões de moiré são linhas onduladas e enrugadas que às vezes aparecem em imagens digitalizadas de fotografias ou ilustrações, principalmente ilustrações de jornais e revistas. A seleção de **Reduzir padrões de moiré** fará com que os padrões de moiré sejam limitados ou eliminados da imagem digitalizada. Essa opção está disponível apenas para as resoluções baixas dos modos Escala de cinza e Cor.
- **Duplex** — Selecione esta opção para digitalizar os dois lados da página ao mesmo tempo.

- **Definir tamanho de página** — Clique nessa opção para ativar o botão **Definir**. Em seguida, clique no botão **Definir** para exibir a caixa de diálogo **Definir tamanho de página** a fim de selecionar um tamanho de página específico.

Padrão — Clique na seta de menu e escolha um tamanho de página na lista.

Personalizado — Insira as dimensões horizontal e vertical de página nas caixas. Clique no nome das unidades, polegadas ou mm (milímetros), para alternar entre elas.

Clique em **OK**.

O tamanho de página selecionado no momento aparecerá no centro da interface TWAIN à esquerda.

- **Filtro** — O filtro é a capacidade do scanner de remover automaticamente uma cor em um item digitalizado. A opção Filtro se aplica ao modo Preto e branco ou Escala de cinza.

O original com uma marca d'água sobre o texto preto. O item digitalizado com o vermelho removido pelo filtro.

- **Digitalizar automaticamente na inserção do documento** — A tecnologia AutoLaunch detecta quando um item é inserido no alimentador de papel e inicia a digitalização imediatamente. Se essa opção não for selecionada, o scanner aguardará que você clique no botão **Digitalizar**.
- **Detecção de alimentação dupla** — Ao selecionar essa opção, é ativado um recurso do hardware do scanner que detecta quando várias páginas são alimentadas no scanner de uma vez.

Anular — A digitalização é interrompida e todas as páginas digitalizadas nesse lote, até o momento, serão excluídas.

Solicitar — você será solicitado a remover as páginas no ADF, arrumar as páginas restantes e continuar a digitalização. Todas as páginas digitalizadas antes e depois da alimentação dupla serão salvas.

6 Digitalização com a interface WIA

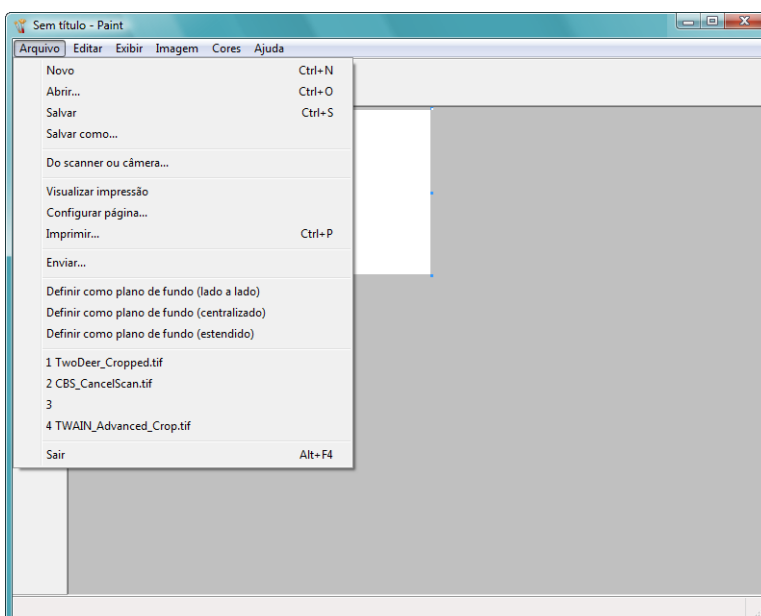
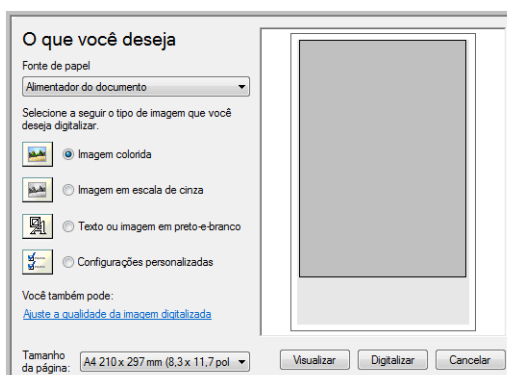
Este capítulo inclui:

O Microsoft Windows versaõ XP e posterior incluem sua própria interface de digitalização – conhecida como Windows Image Acquisition (WIA) – para adquirir imagens de scanners, câmeras digitais e outros dispositivos digitais.

Esta seção mostra como usar o Microsoft Paint para digitalizar usando a interface WIA. No entanto, é possível usar também outros aplicativos do Windows.

NOTA: O Windows Vista e o Windows 7 tem opções avançadas disponíveis para digitalização com a interface WIA. A digitalização a partir do aplicativo Microsoft Paint utiliza a interface descrita nesta seção. Outros aplicativos poderão acessar a interface WIA avançada disponível no Windows Vista e o Windows 7. Consulte a ajuda do Windows para obter instruções sobre como usar WIA.

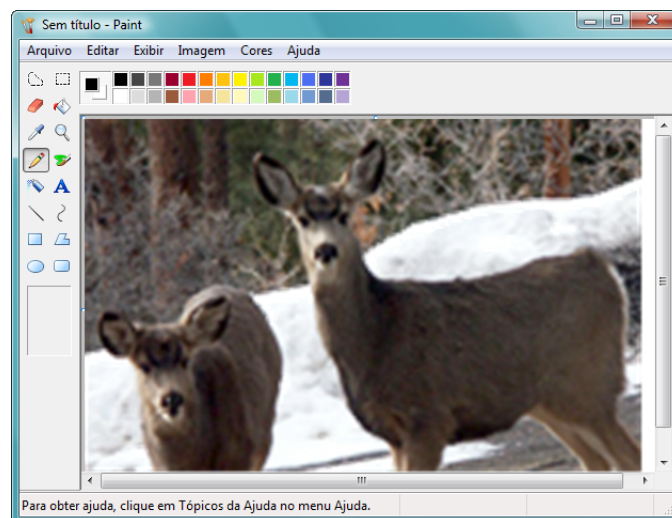
Para digitalizar usando WIA a partir do Microsoft Paint

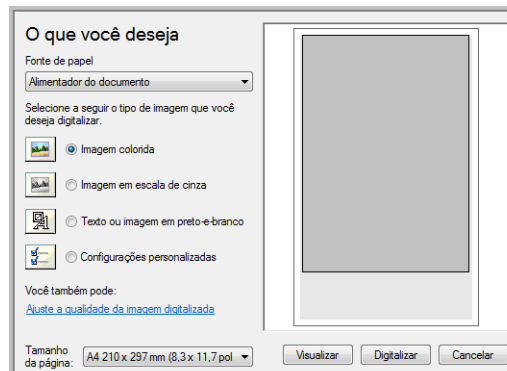
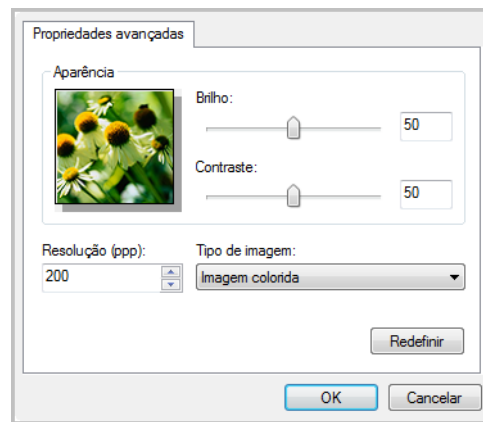
1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, aponte para **Todos os programas**, depois para **Acessórios** e, em seguida, clique em **Paint**.
2. No menu **Arquivo**, escolha **Do scanner ou câmera**.

3. A janela **Digitalizar usando Xerox DocuMate** abrirá. Use essa janela para selecionar opções e iniciar o processo de digitalização.

4. Na lista suspensa do Paper Source, escolha **Alimentador automático** para digitalizar a partir do alimentador automático de documento ou **De mesa** para digitalizar a partir do vidro da mesa do scanner.

   Se você estiver digitalizando a partir do alimentador automático de documentos, selecione um tamanho de papel na lista Tamanho da página.
5. Se você estiver digitalizando a partir do vidro da mesa do scanner, poderá alterar o tamanho da imagem digitalizada depois de ver uma visualização.
6. Clique em **Visualizar** para exibir a imagem antes da digitalização.

   A imagem aparecerá no lado direito da janela.

NOTA: se você escolher visualizar ao digitalizar uma pilha de documentos, a primeira página da pilha será alimentada no ADF para a visualização. Após ajustar as configurações do scanner, coloque essa página novamente na pilha para que ela seja digitalizada com o resto das páginas.

7. Ajuste as configurações da imagem visualizada conforme desejado:
   - Altere a seleção de botão para o tipo de imagem.
   - Ajuste as configurações personalizadas. Para obter instruções, consulte a seção seguinte, "Ajuste das digitalizações".
   - Se você estiver digitalizando a partir do vidro da mesa, altere o tamanho da imagem digitalizada. Para fazer isso, clique a mantenha o ponteiro do mouse sobre uma das quatro caixas de tamanho nos cantos da imagem visualizada. Em seguida, arraste a caixa para aumentar ou diminuir o tamanho da imagem.
8. Visualize a imagem novamente. Quando estiver satisfeito com a imagem, clique no botão **Digitalizar**.
9. As imagens digitalizadas aparecerão no Microsoft Paint (ou outro aplicativo WIA que você estiver usando).

Ajuste das digitalizações

Você pode selecionar novas configurações antes de digitalizar um item para fazer um ajuste exato de como deseja que a digitalização de um determinado item seja feita.

1. Na janela de digitalização, clique em **Ajustar a qualidade da imagem digitalizada**.
   A caixa de diálogo Propriedades avançadas abrirá.

2. Selecione as opções para a digitalização.
   Brilho e **Contraste** — Arraste as barras deslizantes para a direita e a esquerda a fim de ajustar o brilho e o contraste da imagem digitalizada. A definição de contraste não se aplica à configuração de **Texto ou imagem em preto-e-branco**.
   Resolução (DPI) — Clique na seta de menu e escolha a definição de pontos por polegada (dpi) da resolução. A resolução máxima é 600 dpi e a mínima é 50 dpi. Quanto maior for a configuração de dpi, mais nítida e clara será a imagem digitalizada. No entanto, configurações de dpi mais altas demoram mais para digitalizar e produzem arquivos maiores para as imagens resultantes.
   Tipo de imagem — Clique na seta de menu e escolha o tipo mais apropriado para o item que será digitalizado.

3. Clique em **OK**.

   O botão Configurações personalizadas agora está definido para realizar a digitalização com as opções selecionadas.

   Para apagar as configurações e começar novamente, clique em **Redefinir**.

7

Digitalização com a interface ISIS

Este capítulo inclui:

-

É possível utilizar a interface ISIS a partir do QuickScan ou de qualquer outro aplicativo que acesse o driver ISIS. Observe que a interface ISIS de cada aplicativo varia dependendo do aplicativo. Consulte o Guia do usuário do software para obter instruções sobre a digitalização da interface ISIS. O Guia do usuário do QuickScan está disponível no DVD Disco recebido com o scanner.

Acesso à interface ISIS no QuickScan

Abra o software QuickScan para acessar as opções de digitalização do driver ISIS. A mensagem de alerta a seguir poderá ser exibida:

1. Desconsidere a mensagem e clique em **Continuar**.

   Os drivers ISIS foram instalados corretamente durante a instalação do scanner.

   A caixa Seleção do scanner será exibida em seguida.
2. Selecione **Xerox DocuMate** na lista de scanners e clique em **OK**.

O scanner está pronto para trabalhar com o driver ISIS.

Manutenção

8

Este capítulo inclui:

Esta seção contém informações sobre limpeza, solução de problemas, desinstalação e especificações do scanner.

Precauções de segurança

Para garantir a operação segura contínua de seu equipamento Xerox, siga sempre estas diretrizes de segurança:

Permitido

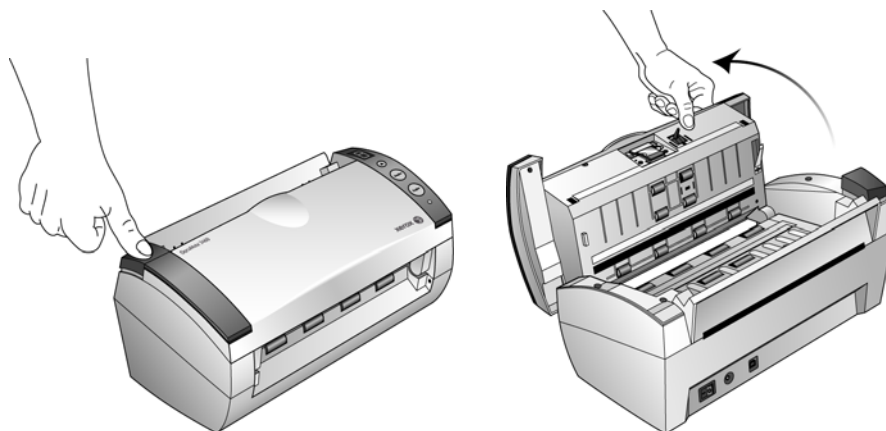
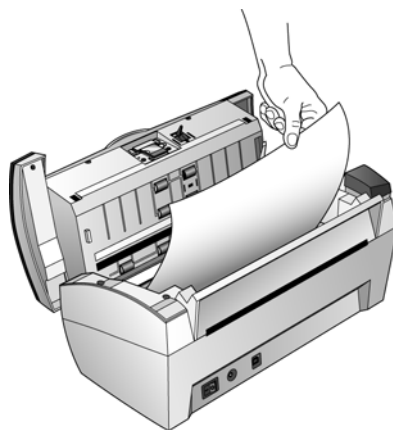
- Faça a manutenção do scanner somente conforme descrito nessa seção.
- Mantenha o scanner e o material de limpeza longe de fogo, aquecedores ou qualquer chama aberta ou fonte de calor, visto que qualquer forma de álcool é inflamável.
- Use luvas de proteção ao limpar o scanner com álcool isopropílico para assepsia. O álcool para assepsia pode irritar peles sensíveis.
- Se o seu scanner tiver um cabo de alimentação e/ou chave de alimentação, sempre desligue o scanner e desconecte o cabo de alimentação antes de fazer a manutenção, a menos que as instruções de manutenção abaixo digam especificamente para deixar o scanner conectado e ligado.
- Sempre tenha cuidado ao mover o equipamento.
- Sempre coloque a máquina em uma superfície de suporte que seja firme o suficiente para suportar o peso da máquina.
- Sempre coloque a máquina em uma área que tenha ventilação adequada e espaço para manutenção.

Não permitido

- Nunca use um plugue de adaptador de aterramento para conectar o equipamento a uma tomada de energia que não tenha um terminal de conexão de aterramento.
- Nunca execute nenhuma função de manutenção que não esteja descrita especificamente nesta documentação.
- Nunca remova tampas ou proteções que estejam presas com parafusos. Não há nenhuma área nessas tampas em que o operador possa realizar serviços de manutenção.
- Nunca coloque a máquina próxima a um radiador ou qualquer outra fonte de calor.
- Nunca substitua nenhum dispositivo de travamento elétrico ou mecânico.
- Nunca coloque esse equipamento em locais de circulação, nem onde pessoas possam tropeçar no fio de energia.

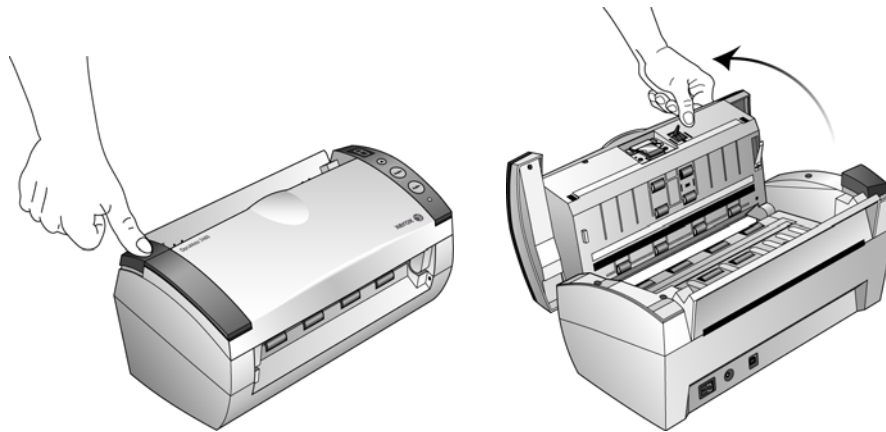
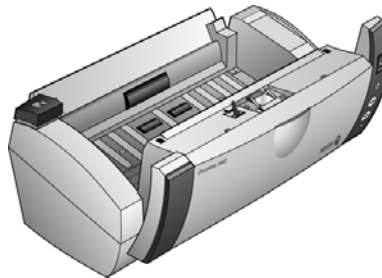
Desobstrução de atolamentos de papel

Se o scanner interromper a digitalização devido a um atolamento de papel no alimentador automático de documentos, um alerta abrirá em alguns segundos.

1. Abra a tampa do alimentador automático de documentos.

2. Remova o papel preso e feche a tampa.

Para reduzir o risco de atolamentos de papel, alise e estique bem o papel antes da digitalização, ajuste as guias para o tamanho do papel e insira o papel uniformemente no alimentador automático de documentos.

Limpeza do alimentador automático de documentos

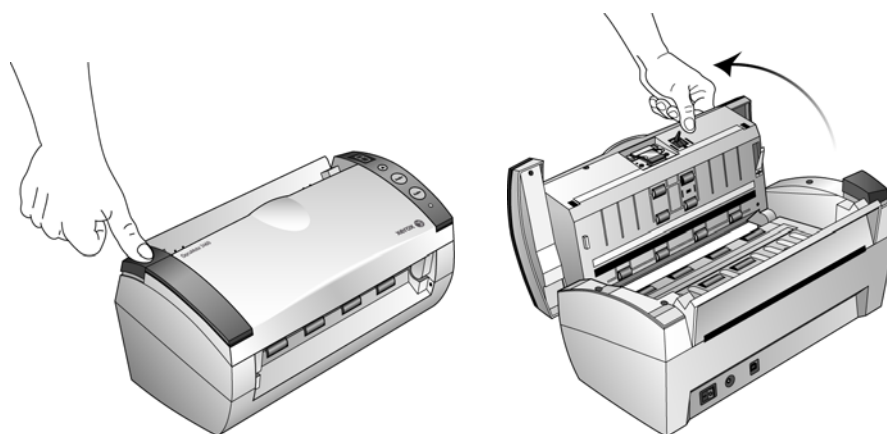
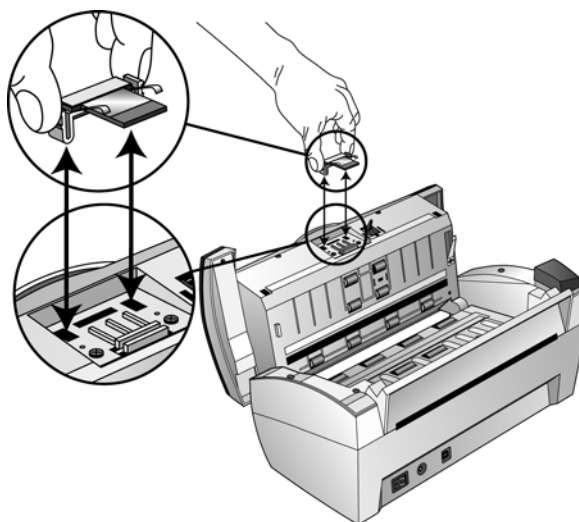
Poderá ser necessário limpar o mecanismo de alimentação do ADF se os documentos não entrarem facilmente no ADF ou se vários papeis entrarem ao mesmo tempo.

1. Umedeça um pano macio com álcool isopropílico (95 %).
2. Abra a tampa do alimentador automático de documentos.

3. Limpe o rolamento de alimentação de um lado ao outro. Gire o rolamento para limpar toda a sua superfície.

4. Feche a tampa ao terminar.

NOTA: tenha cuidado ao limpar o rolamento. Ele foi projetado para girar somente em uma direção. Ao limpá-lo, certifique-se de que ele esteja girando com facilidade e continue girando-o nessa direção enquanto passa o pano para limpá-lo. NÃO force o rolamento para girar na posição contrário. Forçar o rolamento para girar irá danificar o scanner e poderá fazer com que ele alimente páginas incorretamente.

Substituição da montagem da almofada do ADF

A almofada do ADF pode sofrer desgaste e foi projetada para ser uma peça substituível pelo usuário. Problemas com a alimentação de documentos no ADF é uma indicação de que a almofada está gasta.

1. Pressione a trava da tampa do ADF na parte superior esquerda do corpo do scanner para abrir a tampa do alimentador automático de documentos.

2. Aperte os grampos plásticos que seguram a montagem de almofada no lugar, levante a almofada e retire-a

3. Inverta o procedimento para colocar a nova almofada nas aberturas.

Solução de problemas

Além das informações de solução de problemas contidas nesta seção, consulte o arquivo Leiame no DVD de instalação. O arquivo Leiame contém informações adicionais que podem ajudá-lo a diagnosticar problemas no scanner.

Se você tentar realizar os procedimentos de solução de problemas descritos nesta seção e no arquivo Leiame e o scanner continuar apresentando problemas, visite o site www.xeroxscanners.com para obter informações técnicas adicionais.

Problema: o scanner não está digitalizando.

Verifique os possíveis problemas a seguir:

- **O cabo está solto ou não conectado com firmeza?** Inspecione a conexão do cabo. Certifique-se de que o cabo USB esteja conectado firmemente.
- **A luz de status do scanner está ligada?** Se a luz de status não estiver ligada, conecte o cabo USB a uma porta diferente no computador.
- **Você reiniciou o computador após instalar o software?** Se não tiver reiniciado o computador, ele pode não ter carregado todos os arquivos de software. Tente reiniciar o computador.
- **Você conecta o scanner a um hub USB?** Tente conectar o scanner diretamente a uma porta USB no computador.
- **Você selecionou outra fonte TWAIN para adquirir imagens?** Se usar vários dispositivos TWAIN, como uma câmera digital, com o computador, é possível que você tenha selecionado outra origem para imagens.

Problema: durante a instalação, recebi a mensagem de erro: instalação do PaperPort não concluída.

O procedimento de instalação não foi concluído com êxito. É necessário reinicializar o computador e depois reiniciar a instalação do software PaperPort.

Problema: a instalação não é concluída com êxito. Se ela consegue concluir, as opções do One Touch do scanner parecem não funcionar corretamente.

Uma causa provável é que alguns drivers já estão instalados no computador para outro scanner. Eles estão interferindo com a instalação e as opções do One Touch e você precisará remover esses drivers e reinstalar o scanner Xerox. Consulte a documentação recebida com o outro scanner para obter as etapas de remoção dos drivers.

Problema: Se o cabo USB estiver desconectado durante uma digitalização, o scanner não ligará novamente quando o cabo USB for conectado novamente.

Desconecte o cabo USB do scanner e, em seguida, conecte-o novamente.

Se o scanner não ligar novamente:

1. Desconecte o cabo USB do scanner.

2. Reinicie o computador.
3. Ao terminar a reinicialização, conecte o cabo USB novamente.

Problema: meu computador exibe mensagens de erro dizendo que não há espaço em disco.

O requisito mínimo de 350 MB de espaço livre em disco é para a instalação do software e digitalização básica em baixa resolução. Digitalizações em alta resolução resultam em arquivos que podem ter mais de 1 gigabyte de tamanho. Libere espaço no disco rígido para que o software possa salvar as imagens digitalizadas.

Problema: meu computador exibe mensagens de erro dizendo que não há memória.

Certifique-se de que seu sistema atenda aos requisitos mínimos para utilização do scanner mostrados na página 10.

Problema: O papel atola quando começa a digitalização pela bandeja de entrada.

Certifique-se de que a bandeja de alimentação frontal esteja fechada, e que não haja um item na parte frontal do scanner.

Problema: As digitalizações a partir da bandeja de alimentação estão sempre tortas.

Certifique-se de alinhar as guias de papel nas bordas do papel. Se estiver digitalizando itens pequenos que sejam menores do que o ajuste mínimo das guias de papel, digitalize-os através da bandeja de alimentação frontal.

Códigos de solução de problemas de luz de status

Uma luz de status azul ou verde indica o status normal do scanner.

- **Azul ou verde intermitente**: indica que o scanner está sendo ativado do modo de economia de energia e se preparando para digitalizar.
- **Azul ou verde constante**: indica que o scanner está pronto para digitalizar.
- **Vermelho constante**: indica que o scanner está ocupado durante uma digitalização.

Erro

Se o scanner estiver com problemas de hardware, a luz de status piscará em vermelho. A seguir há algumas opções para solução de problemas se você vir uma luz piscando em vermelho.

- Verifique se o scanner está destravado. A maioria dos scanners com mesa inicialmente tem a cabeça de digitalização travada para evitar danos durante o transporte. Desligue o scanner e destrave-o. Em seguida, ligue-o novamente.
- Abra o scanner e certifique-se de que não haja papel preso no ADF. Verifique se a tampa está totalmente fechada antes de continuar.
- Desligue o scanner, reinicie o computador e ligue o scanner novamente quando o Windows terminar de carregar.

- Verifique se o cabo USB está conectado ao computador e ao scanner.

  Se você estiver usando um hub USB, tente conectar o cabo USB diretamente à parte traseira do computador.

  Se o cabo já estiver conectado ao computador, tente conectá-lo a outra porta USB.

  Tente usar outro cabo USB.

  O cabo USB não deve ter mais de 182 cm. Se o cabo USB tiver mais de 182 cm, haverá problemas de comunicação entre o scanner e o computador.
- Verifique se o cabo de alimentação está conectado.

  Se estiver usando uma fonte de alimentação ininterrupta UPS, um protetor contra surto de tensão ou um filtro de linha, tente ligar o scanner diretamente em uma tomada na parede. Às vezes a variação de energia destes dispositivos pode causar problemas de comunicação. Se o problema persistir, encomende uma fonte de alimentação substituta da Xerox.
- A almofada do ADF pode não estar totalmente encaixada no corpo do scanner. Abra o scanner, pressione a almofada do ADF e certifique-se de que ela fique encaixada.
- Erro de multi-alimentação — Há mais de uma página no scanner. Certifique-se de que não tenha sido inserido um item na parte frontal do scanner enquanto tenta digitalizar através da bandeja de entrada.

Desinstalação do scanner

Para desinstalar o scanner Xerox, remova o software One Touch, PaperPort e qualquer outro software fornecido com seu scanner.

Desinstalação do scanner e do software One Touch

1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, aponte para **Configurações** e, em seguida, clique em **Painel de controle**.
2. *Windows XP:* Clique duas vezes no ícone **Adicionar ou remover programas**.

   Windows Vista e Windows 7: Clique duas vezes no ícone **Programas e Recursos**.
3. Na lista de programas, selecione **Xerox DocuMate 3460**.
4. Clique no botão **Adicionar/Remover**.
5. Clique em **Sim** quando solicitado a confirmar se deseja remover esses softwares.
6. Siga essas mesmas etapas para selecionar e remover os módulos **One Touch**, **Kofax VirtualReScan** e **OneTouch ScanSoft OmniPage OCR** da lista de programas instalados.
7. O software One Touch e os módulos agora serão removidos do computador.
8. Desconecte o cabo USB do scanner.
9. Feche todas as janelas abertas e reinicie o computador.

Desinstalação do software PaperPort e OmniPage

1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, aponte para **Configurações** e, em seguida, clique em **Painel de controle**.
2. *Windows XP:* Clique duas vezes no ícone **Adicionar ou remover programas**.

   Windows Vista e Windows 7: Clique duas vezes no ícone **Programas e Recursos**.
3. Selecione **PaperPort** o **OmniPage** e clique em **Remover**.
4. Selecione **Sim** quando solicitado a confirmar se deseja remover esse software.
5. O software PaperPort o OmniPage agora será removido do computador.
6. Feche todas as janelas abertas e reinicie o computador.

Especificações do scanner Xerox DocuMate 3460

Resolução de digitalização	600 dpi
Profundidade de bits	Cores reais de 24 bits, cinza de 8 bits, imagem gráfica/texto de 1 bits
Tamanho máximo do item	216 x 965 mm (8,5 x 38 polegadas)
Tamanho mínimo do item	51 x 89 mm (2 x 3,5 polegadas)
Método de digitalização	Alimentador automático de documentos (ADF)
Especificações do ADF	
Velocidade de digitalização	Até 60 páginas por minuto. Até 120 imagens por minuto.
Capacidade	50 folhas
Espessura do papel	16 - 28 lbs. (0.002" - 0.006") (60 - 105 g/m^2)
Especificações de alimentação dianteira	
Tamanho máximo do item	216 x 356 mm (8,5 x 14 polegadas)
Tamanho mínimo do item	51 x 51 mm (2 x 2 polegadas)
Espessura do item	0,076 – 1,3 mm (0,003 – 0,055 polegadas)
Fonte de luz	Luz fluorescente de cátodo frio
Interface	USB 2.0 de alta velocidade (HiSpeed), compatível com USB 1.1
Dimensões do scanner	
Comprimento	13,27 polegadas (337 mm)
Largura	6,60 polegadas (168 mm)
Altura	6,38polegadas (162 mm)
Peso	9,75 libras (4,42 kg)
Temperatura de operação	50°–95° F (10°–35° C sem condensação)
Umidade relativa	20 %–80 % (a 35° C sem condensação)
Adaptador de tensão	Entrada CC, 3P, 100~240 Vca, 24 Vcc, 2 A, 24 W, Classe 1, dois núcleos, HiTron (HEG42-240200-7L), compatível com Energy Star e RoHS
Consumo de energia	≤ 40 Watts (durante operação) ≤ 25 Watts (em standby) ≤ 6 Watts (modo de economia após 15 minutos sem digitalização, ajustável por software) ≤ 1 Watt (desligado)
Cabo de alimentação	US, 3P, 10A/125V, L=1800mm, 3C*18AWG, PRETO, PH8B2EDJF0A-05B, RoHS EUR(CEE), 2P+G. BASE, 16A/250V, L=1800mm, 3C*0.75mm^2, PRETO, PG8B9CIJG0A-05B, RoHS UK(BS/PSB), 3P, 3A/250V, L=1800mm, 3C*0.75mm^2, PRETO, PG8B9X3JG0A-05B, RoHS
Cabo USB	185 cm, 28 AWG, com núcleo, compatível com RoHS
Certificações de segurança e agências	UL, C-UL, TUV/GS, FCC Classe A, CE, WEEE, RoHS, ENERGY STAR
Sistemas operacionais compatíveis	Microsoft Windows - XP de 32 bits (Service Pack 2 ou 3) - Vista de 32 bits ou 64 bits (Service Pack 1) - 7 de 32 bits ou 64 bits
Drivers do scanner	TWAIN, WIA, ISIS
Softwares incluídos no pacote	Visioneer One Touch® Adobe® Reader® Nuance PaperPort® Nuance OmniPage Pro® EMC Captiva QuickScan™ Kofax® Virtual ReScan® (VRS™)

Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 3460

Utilize os nomes e números adiante ao encomendar peças de substituição para o scanner.

Nome da peça	Número da peça	
Bandeja de entrada	57-0104-000	
Bandeja de saída	57-0105-000	
Bandeja de alimentação frontal com bandeja de saída	57-0121-000	
Almofada do ADF	57-0103-000	
Cabo USB	35-0107-000	
Cabo de alimentação CA	35-0103-000 (US) 35-0104-000 (EUR) 35-0105-000 (UK)	
Fonte de alimentação	37-0076-000	

Apêndices

Este capítulo inclui:

Introdução à segurança

Avisos e segurança

Leia as seguintes instruções cuidadosamente antes de operar a máquina e consulte-as quando necessário para garantir a operação segura de sua máquina.

Seu produto Xerox e os suprimentos foram projetados e testados para atender aos rígidos requisitos de segurança. Eles incluem avaliação e certificação de agência de segurança e conformidade com as regulamentações eletromagnéticas e com os padrões ambientais estabelecidos.

A segurança, o teste e o desempenho do produto no meio ambiente foram verificados usando apenas materiais da Xerox.

AVISO: alterações não autorizadas, que podem incluir a adição de novas funções ou a conexão com dispositivos externos, podem causar impacto na certificação do produto. Entre em contato com o representante da Xerox para obter mais informações.

EMC

Este equipamento foi testado e está em conformidade com os limites para dispositivo digital de Classe A, de acordo com a Parte 15 das Regras da FCC. Esses limites são projetados para fornecer proteção razoável contra interferência prejudicial quando o equipamento é operado em um ambiente comercial. Esse equipamento gera, usa e pode emitir energia de radiofreqüência e, se não for instalado e usado de acordo com o manual de instruções, poderá causar interferência prejudicial às comunicações de rádio.

Entretanto, não há como garantir que a interferência não ocorrerá em uma determinada instalação. Se esse equipamento não causar interferência prejudicial à recepção de rádio ou televisão, que possa ser determinada desligando e ligando o equipamento, o usuário é incentivado a tentar corrigir a interferência com um ou mais das seguintes medidas:

- Reoriente ou recoloque a antena de recepção.
- Aumente a separação entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento em uma tomada em um circuito diferente daquele ao qual o receptor está conectado.
- Consulte o revendedor ou um técnico de rádio/TV experiente para obter ajuda.

AVISO: para permitir que este equipamento opere próximo a equipamentos ISM (Industriais, Científicos e Médicos), talvez a radiação externa desses equipamentos precise ser limitada ou medidas de redução especiais devem ser tomadas.

Alterações e modificações neste equipamento não aprovadas especificamente pela Xerox podem anular a autoridade do usuário em operar este equipamento.

Informações sobre segurança operacional

Seu equipamento Xerox e os suprimentos foram projetados e testados para atender aos rígidos requisitos de segurança. Eles incluem avaliação e aprovação de agência de segurança e conformidade com padrões ambientais estabelecidos.

Para garantir a operação segura contínua de seu equipamento Xerox, siga sempre estas diretrizes de segurança:

Permitido

- Sempre siga todos os avisos e as instruções fornecidos com o equipamento.
- Antes de limpar esse produto, desconecte-o da tomada elétrica. Sempre use materiais especificamente projetados para esse produto; o uso de outros materiais pode resultar em baixo desempenho e criar uma situação de risco. Não use limpadores em aerossol. Eles podem ser explosivos e inflamáveis sob determinadas circunstâncias.
- Sempre tenha cuidado ao mover o equipamento. Entre em contato com o Departamento de Atendimento da Xerox local para tratar da realocação da copiadora para outro local físico.
- Sempre coloque a máquina em uma superfície de suporte que seja firme o suficiente para suportar o peso da máquina.
- Sempre coloque a máquina em uma área que tenha ventilação adequada e espaço para manutenção.
- Sempre desconecte esse equipamento da tomada elétrica antes da limpeza.

NOTA: sua máquina Xerox está equipada com um dispositivo de economia de energia para conservar energia quando a máquina não estiver em uso. A máquina pode ficar ligada continuamente.

Não permitido

- Nunca use um plugue de adaptador de aterramento para conectar o equipamento a uma tomada de energia que não tenha um terminal de conexão de aterramento.
- Nunca execute nenhuma função de manutenção que não esteja descrita especificamente nesta documentação.
- Nunca remova tampas ou proteções que estejam presas com parafusos. Não há nenhuma área nessas tampas em que o operador possa realizar serviços de manutenção.
- Nunca coloque a máquina próxima a um radiador ou qualquer outra fonte de calor.
- Nunca substitua nenhum dispositivo de travamento elétrico ou mecânico.
- Nunca coloque esse equipamento em locais de circulação, nem onde pessoas possam tropeçar no fio de energia.

Informações elétricas

Aviso – Informações sobre segurança elétrica

1. O soquete de energia para a máquina deve atender aos requisitos estabelecidos na placa de dados, na parte traseira da máquina. Se você não tiver certeza de que a tomada elétrica atenda a esses requisitos, consulte a companhia de energia local ou um eletricista para obter informações.
2. A tomada do soquete deve estar instalada próximo ao equipamento e ser facilmente acessível.
3. Use o cabo de alimentação que é fornecido com a máquina. Não use uma extensão nem remova ou modifique o plugue do fio de energia.
4. Conecte o cabo de energia diretamente em uma tomada elétrica aterrada de forma correta. Consulte um eletricista se tiver dúvidas sobre o aterramento correto da tomada.
5. Não utilize um adaptador para conectar qualquer equipamento Xerox a uma tomada elétrica que não tenha um terminal de conexão de aterramento.
6. Não coloque esse equipamento em locais de circulação, nem onde pessoas possam tropeçar no cabo de energia.
7. Não coloque objetos sobre o cabo de energia.
8. Não substitua nem desative os dispositivos de travamento elétricos ou mecânicos.
9. Não insira objetos nos slots nem nas aberturas na máquina. Isso pode resultar em choque elétrico ou incêndio.

Tomada elétrica

1. Este produto deve ser operado com o tipo de tomada elétrica indicado na placa de dados do produto. Se você não tiver certeza de que a tomada elétrica atende a esses requisitos, consulte a companhia de energia local para obter informações.
2. **AVISO:** este equipamento deve estar conectado a um circuito aterrado de proteção.
   Este equipamento é fornecido com um plugue que tem um pino terra de proteção. Esse plugue se encaixa apenas na tomada elétrica aterrada. Esse é um recurso de segurança. Se você não conseguir inserir o plugue na tomada, entre em contato com seu eletricista para substituir a tomada.
3. Sempre conecte o equipamento a uma tomada de energia corretamente aterrada. Se estiver em dúvida, peça a um eletricista experiente para verificar a tomada.

Dispositivo de desconexão

O cabo de energia é o dispositivo de desconexão deste equipamento. Ele está conectado à parte traseira da máquina como um dispositivo plug-in. Para remover toda a alimentação elétrica do equipamento, desconecte o cabo de energia da tomada elétrica.

Desligamento de emergência

Se qualquer uma destas condições ocorrer, desligue a máquina imediatamente e **desconecte o cabo de energia da tomada elétrica**. Entre em contato com o representante de serviço autorizado da Xerox para corrigir o problema:

- O equipamento emite ruídos ou exala odores incomuns.
- O cabo de energia está danificado ou desgastado.
- Um disjuntor, fusível ou outro dispositivo de segurança do painel de parede foi disparado.
- Caiu líquido na máquina.
- A máquina foi exposta à água.
- Qualquer peça da máquina está danificada.

Informações sobre manutenção

1. Qualquer procedimento de manutenção do produto que pode ser feito pelo operador está descrito na documentação do usuário fornecida com o produto.
2. Não execute nenhum serviço de manutenção neste produto que não esteja descrito na documentação do cliente.
3. Não use limpadores em aerossol. O uso de limpadores que não são aprovados pode causar baixo desempenho do equipamento e resultar em uma condição de perigo.
4. Use suprimentos e materiais de limpeza somente conforme orientação neste manual.
5. Não remova tampas ou proteções que estejam presas com parafusos. Não há nenhuma peça atrás dessas tampas em que você poderá fazer a manutenção.
6. Não execute nenhum procedimento de manutenção a menos que tenha sido treinado por um revendedor local autorizado ou que o procedimento esteja descrito especificamente nos manuais do usuário.

Certificação de segurança do produto

Este produto é certificado pela agência a seguir, usando os padrões de segurança listados:

Agência	Padrão
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) Primeira edição (EUA/Canadá)
TUV	IEC60950-1: 2001 Segunda edição

Informações regulatórias

Certificações na Europa

A marca CE aplicada a este produto simboliza uma declaração de conformidade da Xerox com as seguintes Diretivas da União Européia aplicáveis, a partir das datas indicadas:

CE

12.12.06:	Diretiva de conselho 2006/95/EC conforme emenda. Apreciação das leis dos estados membros em relação a equipamentos de baixa voltagem.
31.12.04:	Diretiva de conselho 2004/108/EC conforme emenda. Apreciação das leis dos estados membros em relação à compatibilidade eletromagnética.

Uma declaração completa de conformidade, definindo diretivas relevantes e padrões de referência, pode ser obtida com o representante da Xerox Limited ou entrando em contato com:

EHS (Environment, Heath and Safety)

The Document Company Xerox

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Herts

AL7 1HE

Inglaterra, Fone 44 (0) 1707 353434

Informações sobre conformidade

Reciclagem e descarte do produto: EUA e Canadá

Se você estiver administrando o descarte de seu produto Xerox, note que ele contém lâmpada(s) de mercúrio e pode conter chumbo, perclorato e outros materiais cujo descarte pode ser regulamentado devido a considerações ambientais. A presença desses materiais está totalmente de acordo com as regulamentações mundiais aplicáveis no momento em que o produto foi colocado no mercado. Para obter informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais. Nos Estados Unidos, você também pode consultar o site da Electronic Industries Alliance na Web: http://www.eiae.org/.

Material de perclorato – Este produto pode conter um ou mais dispositivos compostos por perclorato, como baterias. Pode ser necessário um tratamento especial. Consulte: http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/.

União Européia

Conformidade com RoHS e WEEE

Este produto está em conformidade com as Regulamentações RoHS da Diretiva de conselho e do parlamento europeu sobre as restrições de uso de certas substâncias prejudiciais em equipamentos eletro-eletrônicos (2002/95/EC) e com a Diretiva WEEE (Waste Electrical and Electronic Equipment) (2002/96/EC).

Alguns equipamentos podem ser usados em atividades domésticas e profissionais.

Em conformidade com o Artigo 7 (d) Nós certificamos que "Está em conformidade com a Regulamentação EEE". (“EEE yönetmeliğine uygundur“)

Ambiente profissional/comercial

A presença deste símbolo no seu equipamento é a confirmação de que você deve descartá-lo de acordo com os procedimentos nacionais estabelecidos. De acordo com a legislação européia, o fim da vida útil de um equipamento eletro-eletrônico, sujeito a descarte, deve ser administrado de acordo com os procedimentos estabelecidos.

Energy Star para EUA

Conformidade com o programa de energia

Como parceiro da ENERGY STAR®, a Xerox Corporation determinou que este produto atende às diretrizes da ENERGY STAR quanto à eficiência de energia.

ENERGY STAR e ENERGY STAR MARK são marcas registradas dos Estados Unidos. O ENERGY STAR Imaging Equipment Program é um esforço em equipe entre os governos americano, japonês e da União Européia e a indústria de equipamentos de escritório para fabricar copiadoras, impressoras, fax, multifuncionais, computadores e monitores eficientes quanto à energia. A redução do consumo de energia ajuda a combater a poluição, a chuva ácida e alterações de longo prazo no clima, por meio da diminuição das emissões resultantes da geração de eletricidade.

O equipamento Xerox ENERGY STAR é predefinido na fábrica. Sua máquina será entregue com o timer para alternar para o Modo de economia de energia após a última cópia/impressão definido como 15 minutos. Uma descrição mais detalhada desses recursos pode ser encontrada na seção Configuração da máquina neste guia.

Cópias ilegais

EUA

O congresso, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens sob determinadas circunstâncias. Penalidades, como multa e prisão, podem ser impostas aos culpados por fazer tais reproduções.

1. Obrigações ou valores mobiliários do Governo dos Estados Unidos, como:

Certificados de dívidas	Moeda bancária nacional
Cupons de títulos	Títulos do Federal Reserve Bank
Certificados Silver	Certificados Gold
Títulos dos Estados Unidos	Títulos do Tesouro
Títulos da Reserva Federal dos EUA	Títulos fracionários
Certificados de depósito	Papel-moeda

   Títulos e obrigações de certas agências do governo, como o FHA, etc.

   Títulos. (Títulos de emissão do governo dos EUA podem ser reproduzidos somente com propósito de publicidade relacionada a campanhas de vendas de tais títulos.)

   Selos da Receita federal. (Se for necessário reproduzir um documento legal no qual há um selo de receita cancelado, isso poderá ser feito desde que a reprodução do documento seja realizada com propósitos legais.)

   Selos de postagem, cancelados ou não. (Com objetivos filatélicos, os selos de postagem podem ser reproduzidos, desde que a reprodução seja em preto-e-branco e menor do que 75 % ou maior do que 150 % das dimensões lineares do original.)

   Ordens de pagamento postal.

   Faturas, cheques ou letras de câmbio emitidos por funcionários públicos autorizados dos Estados Unidos ou com o consentimento desses funcionários.

   Selos e outros representantes de valor, de qualquer denominação, que foram ou podem ser emitidos sob qualquer Lei do Congresso.

2. Certificados de compensação ajustados para veteranos de guerras mundiais.
3. Obrigações ou valores mobiliários de qualquer governo, banco ou empresa estrangeira.
4. Material com copyright, a menos que a permissão do proprietário do copyright tenha sido obtida ou a reprodução se encaixe nas provisões de direitos de “uso legal” ou de reprodução de biblioteca das leis de copyright. Informações adicionais sobre essas provisões podem ser obtidas no Departamento de Copyright, Biblioteca do Congresso, Washington, DC 20559. Pergunte sobre a circular R21.
5. Certificados de cidadania ou naturalização. (Certificados de naturalização estrangeiros podem ser reproduzidos.)
6. Passaportes. (Passaportes estrangeiros podem ser reproduzidos.)

7. Documentos de imigração.
8. Cartões de registro de letra de câmbio.
9. Papéis de inscrição no serviço militar que contenham qualquer uma das seguintes informações do solicitante do registro:

Ganhos ou renda	Status de dependência
Protocolo da corte	Serviço militar anterior
Condição física ou mental	

   Exceção: Certificados de dispensa do Exército e da Marinha dos EUA podem ser reproduzidos.
10. Crachá, Carteira de identificação, Vistos ou Insígnia utilizada por militares, ou por membro de vários departamentos federais, como o FBI e o Departamento do Tesouro, etc. (a menos que a reprodução seja solicitada pelo diretor de tal departamento ou agência.)
11. A reprodução dos itens a seguir também é proibida em determinados estados: Licenças de automóveis — Habilitação — Certificado de compra de automóvel.

A lista acima não é completa, e nenhuma responsabilidade é assumida por sua precisão ou completude. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

Canadá

O parlamento, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes objetos sob determinadas circunstâncias. Penalidades, como multa e prisão, podem ser impostas aos culpados por fazer tais cópias.

1. Títulos bancários ou papel-moeda atuais.
2. Obrigações ou valores mobiliários de um governo ou banco.
3. Papel de nota do tesouro público ou papel de receita.
4. O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de um órgão público ou autoridade no Canadá, ou de um tribunal de justiça.
5. Decretos, ordens, regulamentações ou ajustes, ou avisos relacionados (com intenção de se apresentar, de modo falso, como impresso pela Imprensa da Rainha para o Canadá, ou com qualquer equivalente para uma província).
6. Marcas, nomes de produtos, envoltórios ou designs usados por ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, do governo de um estado diferente do Canadá ou de um departamento, diretoria, comissão ou agência estabelecida pelo Governo do Canadá ou de uma província de um governo de um outro estado.
7. Selos impressos ou adesivos usados com o propósito de receita pelo Governo do Canadá ou de uma província ou pelo governo de um outro estado.
8. Documentos ou registros mantidos por funcionários públicos com o dever de fazer ou emitir cópias certificadas relacionadas, em que a reprodução é apresentada, de modo falso, como uma cópia certificada.
9. Material com copyright ou marcas registradas de qualquer modo ou tipo sem o consentimento do proprietário da marca registrada ou do copyright.

A lista acima é fornecida para sua conveniência e assistência, mas não é completa e nenhuma responsabilidade é assumida por sua precisão ou completude. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

Outros países

A cópia de determinados documentos pode ser ilegal em seu país. Penalidades, como multa e prisão, podem ser impostas aos culpados por fazer tais reproduções.

- Títulos de moeda
- Títulos bancários e cheques
- Valores mobiliários e títulos bancários e do governo
- Passaportes e carteira de identificação
- Material de copyright ou marcas registradas sem o consentimento do proprietário
- Selos de postagem e outros instrumentos negociáveis

Nota: essa lista não é completa, e nenhuma responsabilidade é assumida por sua precisão ou completude. Em caso de dúvidas, entre em contato com a assessoria jurídica.

Informações do contato de EH&S

Informações de contato

Para obter mais informações sobre Environment, Health, and Safety em relação a esse produto Xerox e seus suprimentos, entre em contato com as seguintes linhas de atendimento ao cliente:

EUA e Canadá:	1-800-828-6571
Europa:	+44 1707 353 434

Índice remissivo

T

U